

Treball de Fi de Grau

Enginyeria en Tecnologies Industrials

Millora de processo de gestió de l'Ajuntament de Salou

ANNEX

Autor: Mariona Díaz Ródenas
Director: Iñaki Gras Basañez
Convocatòria: Juny 2018





**Escola Tècnica Superior
d'Enginyeria Industrial de Barcelona**



Sumari

ANNEX 1: ACTE ADMINISTRATIU D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA ACTUAL	4
ANNEX 2: DOCUMENTS ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA	9
DOCUMENT 1	9
DOCUMENT 2	12
DOCUMENT 3	13
DOCUMENT 4	14
DOCUMENT 5	17
DOCUMENT 6	20
DOCUMENT 7	21
DOCUMENT 8	22
DOCUMENT 9	24
DOCUMENT 10	28
DOCUMENT 11	29
DOCUMENT 12	31
DOCUMENT 13	33
DOCUMENT 14	35
DOCUMENT 15	37
DOCUMENT 16	43
DOCUMENT 17	49
DOCUMENT 18	50
DOCUMENT 19	53
DOCUMENT 20	56
DOCUMENT 21	58
DOCUMENT 22	60
DOCUMENT 23	64
DOCUMENT 24	68
DOCUMENT 25	69
DOCUMENT 26	70
DOCUMENT 27	76
DOCUMENT 28	83
DOCUMENT 29	84
DOCUMENT 30	85
DOCUMENT 31	88
ANNEX 3: DOCUMENTS OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA.....	91
DOCUMENT 1	91
DOCUMENT 2	92
DOCUMENT 3	93
ANNEX 4: DOCUMENTS SELECCIÓ DE PERSONAL	95
DOCUMENT 1	95
DOCUMENT 2	118
DOCUMENT 3	119
DOCUMENT 4	121
DOCUMENT 5	122

ANNEX 1: ACTE ADMINISTRATIU D'ACCÉS A INFORMACIÓ PÚBLICA ACTUAL

 Ajuntament de Salou	Unitat / Departament		 Ajuntament de Salou DECRET Data 02-07-2015 Número DEC/2862/2015 AJUNTAMENT DE SALOU
	Unitat de Qualitat SIBFE		
	Codi de verificació  6S6G193Y346U301D0HQ6		
Codi de document QUAZI008	Núm. d'expedient 4347/2015	30-06-15 12:34	

Interessat de l'expedient
SALOU AJUNTAMENT

Assumpte
Procediment Dret d'accés a la informació
(Llei transparència 19/2014)

6S6G193Y346U301D0HQ6

Ajuntament de Salou. Document signat electrònicament. Pot consultar la seva autenticitat a <http://www.salou.cat/validacio> amb el codi: 6S6G193Y346U301D0HQ6. Puede consultar su autenticidad en <http://www.salou.cat/validacio> con el código: 6S6G193Y346U301D0HQ6.

DECRET

Identificació de l'expedient

Definició del procediment administratiu per a resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública, segons estableixen els articles del capítol I, del títol III, de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Tràmit: Resolució

Fets

1. Vista la Guia per a la implantació als ajuntaments de la Llei de Transparència 19/2014, de Rafael Jiménez Asensio, distribuïda per l'Associació Catalana de Municipis i la Federació de Municipis de Catalunya.
2. Vist l'informe del tècnic de Qualitat QUAZI008.

Fonaments de dret

1. Llei del Parlament de Catalunya 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (LTRCAT).
2. Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern.
3. Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD).

Resolució

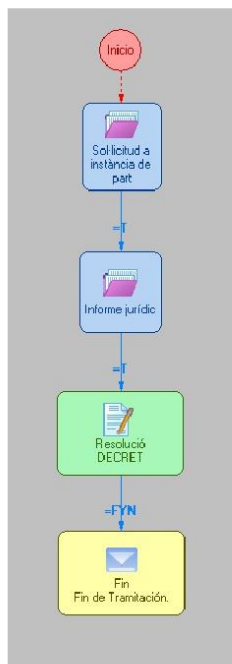


Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat de Qualitat SIBFE		
Codi de verificació  6S6G193Y346U301D0HQ6		
Codi de document QUAZI00B	Núm. d'expedient 4347/2015	30-06-15 12:34

1. Crear un nou procediment al gestor corporatiu d'expedients Aupac, per a la tramitació de les sol·licituds d'accés a la informació, tenint en compte els següents elements:
 - a. Les sol·licituds es poden presentar per qualsevol mitjà habilitat.
 - b. La competència per a resoldre les sol·licituds és de l'alcalde.
 - c. El termini per a resoldre és d'un mes.
 - d. El silenci administratiu té caràcter positiu. Si es denega l'accés a una informació havent-se produït silenci administratiu estimatori pot donar lloc a l'exigència de responsabilitat.
 - e. Les resolucions han de ser estimatòries, llevat de l'aplicació de límits. La denegació ha de ser motivada.
 - f. Les sol·licituds estimades obliguen a l'Administració a expedir la informació en el termini de trenta dies.

2. El circuit de tramitació d'aquest procediment es basa en el següent esquema:





Ajuntament
de Salou

656G193Y346U301D0HQ6

Ajuntament de Salou: Document signat electrònicament. Pot consultar la seva autenticitat a <http://www.salou.cat/validacio> amb el codi:
A Ayuntamiento de Salou: Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en <http://www.salou.cat/validacio> con el código:

Unitat / Departament		
Unitat de Qualitat SIBFE		
Codi de verificació		
 656G193Y346U301D0HQ6		
Codi de document	Núm. d'expedient	30-06-15 12:34
QUAZI00B	4347/2015	

3. Definició del circuit de tramitació. Passos:

- a. L'interessat registra una entrada sol·licitant l'accés a un expedient administratiu. L'OAC adreça aquest registre a la unitat controladora de l'expedient.
- b. La unitat controladora de l'expedient obrirà un nou expedient administratiu a partir del registre d'entrada, avaluarà la sol·licitud, emetrà un informe jurídic sobre l'estimació de la sol·licitud, redactarà la resolució d'alcaldia. La sol·licitud s'ha d'estimar llevat de l'aplicació dels següents límits:
 - i. La seguretat pública
 - ii. Investigació i sanció d'infraccions penals o administratives.
 - iii. La igualtat de les parts en processos judicials o tutela judicial efectiva.
 - iv. El dret dels menors d'edat (la informació només podrà lliurar-se anònimament).
 - v. La intimitat i altres drets privats legítims.
 - vi. El secret professional i els drets de propietat intel·lectual i industrial.
- c. En la redacció de l'informe s'ha de tenir en compte les següents consideracions:
 - i. Les limitacions legals s'apliquen d'acord amb la seva finalitat, tenint en compte les circumstàncies concretes de cada cas.
 - ii. Els límits s'han d'interpretar sempre restrictivament.
 - iii. S'ha de denegar l'accés, excepte consentiment exprés o, si escau, quan així ho estableixi una llei, quan hi hagi dades sensibles o especialment protegides, segons articles 7.2 i 3 LOPD.
 - iv. Quan la informació contingui dades personals no sensibles es donarà accés a la informació prèvia ponderació tenint en compte les circumstàncies establertes en l'article 24 LTRCAT.
 - v. Si s'aplica algun dels límits es podrà donar accés parcial a la informació.
- d. La unitat controladora de l'expedient, un cop hagi notificat la resolució, i aquesta sigui estimatòria, posarà la informació a disposició de l'interessat en el termini màxim de trenta dies, en el format sol·licitat, en la mesura que sigui possible.

4. L'entrada en vigor d'aquest procediment és l'1 de juliol de 2015.

Peu de recurs



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat de Qualitat SIBFE		
Codi de verificació  6S6G193Y346U301D0HQ6		
Codi de document QUAZI00B	Núm. d'expedient 4347/2015	30-06-15 12:34

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, poden interposar recurs contenciós administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, comptats a partir del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació.

Regidor delegat de
Serveis Generals
Jesús Barragán
Pascual
(Decret núm
2664/2015 de
16/06/2015)
01-07-2015 15:13

Vicesecretari
Enric Ollé Bidó
01-07-2015 14:38

Ajuntament de Salou: Document signat electrònicament. Pot consultar la seva autenticitat a <http://www.salou.cat/validacio> amb el codi:
6S6G193Y346U301D0HQ6
Ayuntamiento de Salou: Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en <http://www.salou.cat/validacio> con el código:

ANNEX 2: DOCUMENTS ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

DOCUMENT 1

Sol·licitud d'accés a informació

DADES DEL TITULAR

Nom i cognoms*		Edat*	DNI / Passaport/NIF/NIE*
Adreça*		Codi Postal*	Municipi *
Província*	Telèfon mòbil	Telèfon fix	Adreça electrònica

DADES DEL REPRESENTANT (en cas d'haver-n'hi)

Nom i cognoms*		Edat*	DNI / Passaport/NIF/NIE*
Adreça*		Codi Postal*	Municipi *
Província*	Telèfon mòbil	Telèfon fix	Adreça electrònica
Títol jurídic de representació*			

ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES

Si voleu rebre comunicacions i notificacions per mitjans electrònics relacionades amb aquesta sol·licitud, indiqueu el vostre correu electrònic i/o el telèfon mòbil (consulteu les condicions del servei adjuntes):

Telèfon mòbil:	
Correu electrònic:	

Condicions del servei de comunicacions i notificacions electròniques¹

El fet de facilitar un número de telèfon mòbil o una adreça de correu electrònic comporta el consentiment de l'interessat per a rebre per mitjans electrònics notificacions i/o comunicacions amb efectes jurídics que es puguin derivar d'aquesta sol·licitud.

Les notificacions i les comunicacions electròniques es dipositaran a la seu electrònica d'aquest ens. El sistema de notificacions i comunicacions electròniques enviarà a l'interessat correus electrònics i/o missatges SMS informant-lo del dipòsit de la notificació/comunicació. El correu i/o SMS s'envien a títol merament informatiu.

¹ L'ajuntament ha d'adaptar la present sol·licitud a la seva realitat tècnica en matèria electrònica.



AJUNTAMENT DE SALOU

Per a l'acreditació de l'accés de l'interessat al contingut de les notificacions caldrà la identificació i autenticació dels mateix amb algun dels dos mecanismes següents:

a) mitjançant signatura electrònica generada per algun dels certificats electrònics reconeguts i classificats pel Consorci AOC amb un nivell 3 o superior (<http://www.aoc.cat/Inici/SERVEIS/Signatura-electronica-i-seguretat/Validador/Classificacio-Certificats>).

b) mitjançant una contrasenya d'un sol ús, que s'enviarà al número de telèfon mòbil o adreça de correu electrònic indicats en aquesta sol·licitud. Aquesta opció estarà disponible quan la notificació o la comunicació permeti aquest tipus d'identificació.

Per a l'accés al contingut de les comunicacions únicament cal la identificació de l'interessat.

Pel que fa a les notificacions electròniques de conformitat amb l'establert en l'article 56 de la llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya la notificació per mitjans electrònics s'entén rebutjada a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la posada a disposició de la persona interessada o del representant o la representant d'aquesta, han transcorregut deu dies naturals sense accedir-ne al contingut, o bé cinc dies en els expedients de contractació, llevat que, d'ofici o a instància del destinatari o destinatària, es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi.

La signatura d'aquesta sol·licitud significa l'acceptació de les condicions del servei de comunicacions i notificacions electròniques.

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

MOTIU DE LA SOL·LICITUD (OPCIONAL)²

² No és obligatori omplir aquest camp. No obstant això, es podrà tenir en compte la motivació de la sol·licitud per resoldre sobre la seva admissió o denegació d'acord amb la normativa reguladora del dret d'accés a la informació pública.

FORMAT DE LLIURAMENT DE LA INFORMACIÓ

- ☐ Electrònic. (Adreça de correu electrònic on enviar la informació:)
- ☐ Paper

DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EL SOL·LICITANT

- ☐ Dades identificatives de la persona interessada (física-DNI/NIE o jurídica-NIF)
- ☐ Consentiment exprés de la persona afectada (en cas de dades personals especialment protegides)
- ☐ Altres:
-
-
-
-

DECLARO RESPONSABLEMENT

- Que en cas d'actuar com a representant legal, dispo de tots els poders necessaris per a tramitar aquest document i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.
- Que les dades consignades en aquest formulari, així com els documents adjunts que puguin acompanyar-la són certes.

, de/d' de 20

Signatura,

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de Desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, l'informem que les seves dades seran incorporades en el fitxer corresponent per a la gestió específica de la seva sol·licitud. El Responsable del Fitxer és l'Ajuntament de Salou i podrà dirigir-se personalment o per correu convencional al _____, per exercir el seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació de les seves dades personals.

IL·LM. SR./SRA. ALCALDE/SSA DE L'AJUNTAMENT DE SALOU

DOCUMENT 2

COMUNICACIÓ DE L'ART. 27.5 LTC³

Per tal de facilitar i agilitzar la gestió i la derivació d'aquestes sol·licituds d'accés, el Consorci AOC posa a disposició del ens públic de Catalunya la tramesa genèrica d'EACAT que permet fer la derivació per mitjans electrònics.

La tramesa genèrica EACAT és un tràmit pensat per a que qualsevol ens públic de Catalunya pugui enviar a qualsevol altre ens públic català una tramesa per comunicar-li telemàticament tot allò que no té un servei o tramesa específica dins de l'EACAT, com és el cas de la derivació de les sol·licituds d'accés a la informació pública.

Més informació en el següent enllaç: <https://web.aoc.cat/blogs/2015/11/com-derivar-les-sol%C2%B7licituds-dacces-la-informacio-publica-entre-ens-publics-de-catalunya/>

Sr/ Sra.

Senyor/a,

En relació amb la vostra sol·licitud d'accés a informació pública, i als efectes de l'establert a l'art. 42.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions públiques i del procediment administratiu comú i l'art. 27.5 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, us informo que

- Ha tingut entrada en el Registre d'aquest ajuntament el dia, data a partir de la qual s'inicia el còmput per resoldre i notificar la resolució.
- L'òrgan responsable per resoldre és⁴ d'aquest Ajuntament i la persona responsable de la seva tramitació és
- El termini màxim de resolució és d'un mes a comptar des l'endemà de la recepció de la sol·licitud.
- Si transcorre el termini assenyalat sense que s'hagi dictat i notificat per l'Administració la resolució corresponent, l'efecte serà estimatori llevat que una norma amb rang de llei estableixi expressament un efecte desestimatori, total o parcial.

(Lloc i data)

El/La secretari/ària interventor/a

(Nom i cognoms)

³ S'ha de fer en el termini màxim de 10 dies des de la recepció de la sol·licitud en el Registre.

⁴ L'òrgan competent per resoldre serà el determinat per les normes organitzatives pròpies i, si no n'hi ha, l'alcalde/essa o l'òrgan en qui deleguin.

DOCUMENT 3

PROVISIÓ DE L'ALCALDIA

En data va tenir entrada en el Registre de la sol·licitud presentada per en relació amb l'accés a la informació pública següent:

Per això, DISPOSO:

Primer. Sol·licitar a la Secretaria Intervenció un informe jurídic sobre el procediment a seguir i la legislació aplicable.

(Lloc i data)

L'alcalde/essa,

(Nom i cognoms)

DOCUMENT 4

INFORME DE SECRETARIA INTERVENCIÓ

INFORME

....., secretari/ària interventor/a de l'Ajuntament de, d'acord amb la Provisió de l'Alcaldia de data, emeto l'informe següent.

1. IDENTIFICACIÓ DE L'EXPEDIENT

Assumpte: Sol·licitud d'accés a informació pública.

Expedient:

2. ANTECEDENTS DE FET

En data va tenir entrada en el Registre de la sol·licitud presentada per en relació amb l'accés a la informació pública següent:

Per Provisió de l'Alcaldia de data, es va acordar sol·licitar a la Secretaria Intervenció un informe jurídic sobre el procediment a seguir i la legislació aplicable.

3. FONAMENTS DE DRET

3.1. L'art. 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, reconeix als ciutadans el dret a accedir a la informació pública, arxius i registres en els termes i condicions establerts a la Constitució, a la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern i resta de lleis que resultin d'aplicació.

3.2. La normativa de transparència dictada a Catalunya és la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (en endavant, LTC), que regula aquest dret al Títol III.

Igualment, resulta d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

3.3. L'art. 2.b) de la LTC defineix informació pública com l'elaborada per l'Administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb el que estableix aquesta llei.

3.4. Per aplicació de l'art. 18 de la LTC totes les persones tenen dret a accedir a la informació pública, a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda. L'exercici d'aquest dret no està condicionat a la concurrència d'un interès personal, no queda subjecta a motivació i no requereix la invocació de cap norma. El dret d'accés a la informació pública pot exercir-se a partir dels setze anys. Igualment, l'art. 19 de la LTC disposa que aquest dret inclou qualsevol forma o suport en que aquesta informació hagi estat elaborada o en que es conservi.



3.5. L'art. 26 de la LTC indica que les sol·licituds d'accés a la informació pública poden realitzar-se per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de:

- ☐ La identitat del sol·licitant
- ☐ La informació precisa a la qual es vol tenir accés, sense necessitat d'indicar cap document ni expedient concrets.
- ☐ La forma o el format en què es prefereix tenir accés a la informació.
- ☐ Una adreça de contacte, preferentment electrònica, que serveixi per a les comunicacions entre el sol·licitant i l'Administració.

El sol·licitant pot exposar, amb caràcter potestatiu, els motius que justifiquen l'exercici del dret d'accés a la informació pública. L'absència de motivació en cap cas no pot ésser una causa per a denegar la sol·licitud.

3.6. D'acord amb l'art. 27.3 de la LTC les sol·licituds han d'adreçar-se a l'entitat o òrgan administratiu que disposi de la informació. Si la sol·licitud s'adreça a un òrgan que no la té a la seva disposició o s'adreça genèricament a una administració és aplicable l'art. 30. Aquest art. 30 de la LTC obliga en aquests casos a derivar la sol·licitud a l'entitat o a l'òrgan que en disposi de la informació, si el coneix, o a l'oficina responsable de la informació pública que correspongui, en un termini de quinze dies naturals, i comunicar al sol·licitant a quin òrgan s'ha derivat la sol·licitud i les dades per contactar-hi. Si l'entitat o l'òrgan administratiu competent pertany o depèn d'una administració diferent a la que s'ha adreçat la sol·licitud, se n'ha d'informar el sol·licitant, per via electrònica si és possible, i indicar-li quina és l'Administració a la qual s'ha derivat la sol·licitud perquè pugui exercir el dret d'accés a la informació pública.

3.7. La notificació de la resolució ha d'indicar les vies específiques de recurs i reclamació establertes per aquesta llei. La resolució es podrà recórrer directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la possibilitat d'interposar de forma potestativa recurs de reposició o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

3.8. L'art. 32.b) de la LTC disposa que la competència per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública correspon, en el cas de l'Administració local, als òrgans que determinin les normes organitzatives pròpies i, en el seu defecte, a l'alcalde o al president, o l'òrgan en que aquests deleguin.

4. CONCLUSIONS:

(opció 1- si l'ens/òrgan competent per donar accés a la informació pública és de la pròpia Administració)

La sol·licitud presentada en data pel Sr./Sra. relativa a, no obra en poder d'aquest Ajuntament, per la qual cosa:

(opció 1.1 - si es coneix qui disposa de la informació) S'ha de derivar la sol·licitud a d'aquesta Administració, que és l'òrgan/ens que disposa de la informació, en un termini de quinze dies naturals, i s'ha de comunicar aquesta circumstància a la persona sol·licitant indicant-li que les dades per contactar són

(opció 1.2- si no es coneix qui disposa de la informació) S'ha de derivar la sol·licitud a l'oficina responsable de la informació pública demanada, en un termini de quinze dies



AJUNTAMENT DE SALOU

naturals, i s'ha de comunicar aquesta circumstància a la persona sol·licitant indicant-li que les dades per contactar amb aquesta oficina són

(opció 2- si l'ens/òrgan competent per donar accés a la informació pública és d'un altra Administració)

Com sigui que aquesta Administració no és la competent per donar accés a la informació pública sol·licitada, s'ha d'informar d'aquest fet a la persona sol·licitant, per via electrònica si és possible, indicant-li que la seva sol·licitud s'ha derivat a l'Administració⁵, que és la que es considera deu ser la competent, per tal que la persona sol·licitant pugui exercitar el seu dret d'accés a la informació pública.

(Lloc i data)

El/La secretari/ària interventor/a

(Nom i cognoms)

⁵ Si coneixeu l'ens/òrgan de l'Administració competent també ho hauríeu d'indicar.

DOCUMENT 5

RESOLUCIÓ DE L'ALCALDIA

RESOLUCIÓ NÚM./....

1. ANTECEDENTS DE FET

En data va tenir entrada en el Registre de la sol·licitud presentada per en relació amb l'accés a la informació pública següent:

Per Provisió de l'Alcaldia de data, es va acordar sol·licitar a la Secretaria Intervenció un informe jurídic sobre el procediment a seguir i la legislació aplicable.

El secretari interventor ha emès informe en data en relació amb el procediment legal a seguir i la legislació aplicable.

2. FONAMENTS DE DRET

2.1. L'art. 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, reconeix als ciutadans el dret a accedir a la informació pública, arxius i registres en els termes i condicions establerts a la Constitució, a la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern i resta de lleis que resultin d'aplicació.

2.2. La normativa de transparència dictada a Catalunya és la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (en endavant, LTC), que regula aquest dret al Títol III.

Igualment, resulta d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

2.3. L'art. 2.b) de la LTC defineix informació pública com l'elaborada per l'Administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb el que estableix aquesta llei.

2.4. Per aplicació de l'art. 18 de la LTC totes les persones tenen dret a accedir a la informació pública, a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda. L'exercici d'aquest dret no està condicionat a la concurrència d'un interès personal, no queda subjecta a motivació i no requereix la invocació de cap norma.

2.5. D'acord amb l'art. 27.3 de la LTC les sol·licituds han d'adreçar-se a l'entitat o òrgan administratiu que disposi de la informació. Si la sol·licitud s'adreça a un òrgan que no la té a la seva disposició o s'adreça genèricament a una administració és aplicable l'art. 30. Aquest art. 30 de la LTC obliga en aquests casos a derivar la sol·licitud a l'entitat o a l'òrgan que en disposi de la informació, si el coneix, o a l'oficina responsable de la



informació pública que correspongui, en un termini de quinze dies naturals, i comunicar al sol·licitant a quin òrgan s'ha derivat la sol·licitud i les dades per contactar-hi. Si l'entitat o l'òrgan administratiu competent pertany o depèn d'una administració diferent a la que s'ha adreçat la sol·licitud, se n'ha d'informar el sol·licitant, per via electrònica si és possible, i indicar-li quina és l'Administració a la qual s'ha derivat la sol·licitud perquè pugui exercir el dret d'accés a la informació pública.

2.6. La notificació de la resolució ha d'indicar les vies específiques de recurs i reclamació establertes per aquesta llei. La resolució es podrà recórrer directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la possibilitat d'interposar de forma potestativa recurs de reposició o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

2.7. D'acord amb l'informe del secretari interventor de data, la sol·licitud presentada el pel Sr./Sra. relativa a,(indicar de forma resumida el que diu l'informe de Secretaria Intervenció)

Per tot això, RESOLC:

(opció 1- si l'ens/òrgan competent per donar accés a la informació pública és de la pròpia Administració)

PRIMER. Com sigui que l'Ajuntament no disposa de la informació sol·licitada en data pel Sr./Sra. relativa a

(opció 1.1 - si es coneix qui disposa de la informació) Derivar la sol·licitud a d'aquesta Administració, que és l'òrgan/ens que disposa de la informació, en un termini de quinze dies naturals.

SEGON. Notificar aquesta Resolució a la persona sol·licitant indicant-li que les dades per contactar amb l'ens/òrgan al que s'ha adreçat la sol·licitud són les següents:

(opció 1.2- si no es coneix qui disposa de la informació) Derivar la sol·licitud a l'oficina responsable de la informació pública demanada, en un termini de quinze dies naturals.

SEGON. Notificar aquesta Resolució a la persona sol·licitant indicant-li que les dades per contactar amb aquesta oficina són

(opció 2- si l'ens/òrgan competent per donar accés a la informació pública és d'un altra Administració)

PRIMER. Informar a la persona sol·licitant, per via electrònica si és possible, que aquesta Administració no és la competent per donar accés a la informació pública sol·licitada, indicant-li que la seva petició s'ha derivat a l'Administració⁶, que és la que es considera deu ser la competent, per tal que pugui exercitar el seu dret d'accés a la informació pública.

⁶ Si coneixeu l'ens/òrgan de l'Administració competent també ho hauríeu d'indicar.



AJUNTAMENT DE SALOU

(el peu de recursos és comú a totes les opcions) Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva notificació.

(lloc i data)

L'alcalde/essa

En dono fe

El/La secretari/ària interventor/a

(Nom i cognoms)

(Nom i cognoms)

DOCUMENT 6

TRASLLAT A UN ALTRE ÒRGAN/ENS DE LA PRÒPIA ADMINISTRACIÓ O A UNA ALTRA ADMINISTRACIÓ

Data : ...
Exp. núm. : ...
Destinatari:

(Adreça)

Aquest Ajuntament ha rebut la següent sol·licitud d'accés a la informació pública:

.....

(opció 1.1) Com sigui que sou l'entitat/òrgan que disposa d'aquesta informació/ (opció 1.2) Com sigui que sou l'oficina responsable d'aquesta informació/ (opció 2) En el benentès que considerem que sou l'Administració competent us derivem la referida sol·licitud, tal i com estableix l'art. 30 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Atentament,

L'alcalde/essa,

(Lloc i data)

DOCUMENT 7

NOTIFICACIÓ A LA PERSONA SOL·LICITANT⁷

Sr./Sra
.....

Per Resolució de l'alcaldia número de data es va resoldre del següent:

“(transcripció literal)”

(Lloc i data)

El/La secretari/ària interventor/a

(Nom i cognoms)

⁷ La notificació s'haurà de fer a l'adreça de contacte facilitada per la persona sol·licitant a la sol·licitud, preferentment electrònica si és possible

DOCUMENT 8

INFORME DE SECRETARIA INTERVENCIÓ

INFORME

....., secretari/ària interventor/a de l'Ajuntament de, d'acord amb la Provisió de l'Alcaldia de data, emeto l'informe següent.

1. IDENTIFICACIÓ DE L'EXPEDIENT

Assumpte: Sol·licitud d'accés a informació pública.

Expedient:

2. ANTECEDENTS DE FET

En data va tenir entrada en el Registre de la sol·licitud presentada per en relació amb l'accés a la informació pública següent:

Per Provisió de l'Alcaldia de data, es va acordar sol·licitar a la Secretaria Intervenció un informe jurídic sobre el procediment a seguir i la legislació aplicable.

3. FONAMENTS DE DRET

3.1. L'art. 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, reconeix als ciutadans el dret a accedir a la informació pública, arxius i registres en els termes i condicions establerts a la Constitució, a la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern i resta de lleis que resultin d'aplicació.

3.2. La normativa de transparència dictada a Catalunya és la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (en endavant, LTC), que regula aquest dret al Títol III.

Igualment, resulta d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

3.3. L'art. 2.b) de la LTC defineix informació pública com l'elaborada per l'Administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb el que estableix aquesta llei.

3.4. Per aplicació de l'art. 18 de la LTC totes les persones tenen dret a accedir a la informació pública, a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda. L'exercici d'aquest dret no està condicionat a la concurrència d'un interès personal, no queda subjecta a motivació i no requereix la invocació de cap norma. El dret d'accés a la informació pública pot exercir-se a partir dels setze anys. Igualment, l'art. 19 de la LTC disposa que aquest dret inclou qualsevol forma o suport en que aquesta informació hagi estat elaborada o en que es conservi.



AJUNTAMENT DE SALOU

3.5. L'art. 26 de la LTC indica que les sol·licituds d'accés a la informació pública poden realitzar-se per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de:

- ☐ La identitat del sol·licitant
- ☐ La informació precisa a la qual es vol tenir accés, sense necessitat d'indicar cap document ni expedient concrets.
- ☐ La forma o el format en què es prefereix tenir accés a la informació.
- ☐ Una adreça de contacte, preferentment electrònica, que serveixi per a les comunicacions entre el sol·licitant i l'Administració

El sol·licitant pot exposar, amb caràcter potestatiu, els motius que justifiquen l'exercici del dret d'accés a la informació pública. L'absència de motivació en cap cas no pot ésser una causa per a denegar la sol·licitud.

3.6. D'acord amb l'art. 29 de la LTC, són inadmeses a tràmit les sol·licituds d'accés a la informació pública en els supòsits següents:

a) Si demanen notes, esborrany, resums, opinions o qualsevol document de treball intern sense rellevància o interès públic.

b) Si per a obtenir la informació que demanen cal una tasca complexa d'elaboració o reelaboració. En aquest cas, es pot donar la informació de manera desglossada, amb l'audiència prèvia del sol·licitant.

c) Si la informació que demanen és en fase d'elaboració i s'ha de fer pública, d'acord amb les obligacions de transparència del títol II, dins el termini de tres mesos.

Són inadmeses a tràmit les sol·licituds d'informació consistents en consultes jurídiques o peticions d'informes o dictàmens, sens perjudici dels supòsits de consulta o orientació establerts per la legislació general de procediment administratiu i per les lleis sectorials que es demanin d'acord amb la normativa corresponent

La inadmissió de sol·licituds ha d'ésser motivada i comunicada al sol·licitant.

3.7. *(opció 1 - pel cas que sigui l'apartat b i es consideri que es pot donar la informació desglossada):* En el cas de la sol·licitud presentada pel Sr./Sra., com sigui que demana, es tracta del supòsit contemplat a la lletra b) de l'art. 29.1 de la LTC doncs per obtenir la informació demanada cal una tasca complexa d'elaboració o reelaboració. Això no obstant, es considera que es pot donar la informació de manera desglossada, amb l'audiència prèvia del sol·licitant.

En relació amb el tràmit d'audiència, aquest es troba regulat a l'art. 84 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú, establint que els interessats, en un termini no inferior a 10 dies ni superior a 15, podran al·legar i presentar els documents i justificacions que estimi pertinents. Si abans del venciment del termini els interessats manifesten la seva decisió de no efectuar al·legacions ni aportar nous documents o justificacions, es tindrà per realitzat el tràmit.

(opció 2 – per la resta de casos) En el cas de la sol·licitud presentada pel Sr./Sra., com sigui que demana, es tracta del supòsit contemplat a la lletra de l'apartat 1/ a l'apartat de l'art. 29 de la LTC.

3.8. La notificació de la resolució ha d'indicar les vies específiques de recurs i reclamació establertes per aquesta llei. La resolució es podrà recórrer directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la possibilitat d'interposar de



AJUNTAMENT DE SALOU

forma potestativa recurs de reposició o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

3.9. L'art. 32.b) de la LTC estableix que la competència per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública correspon, en el cas de l'Administració local, als òrgans que determinin les normes organitzatives pròpies i, en el seu defecte, l'alcalde o president, o l'òrgan en que aquests deleguin.

4. CONCLUSIONS:

(opció 1 - pel cas que sigui l'apartat b i es consideri que es pot donar la informació desglossada) La sol·licitud presentada en data pel Sr./Sra. relativa a, es troba dins d'un dels supòsits d'inadmissió de sol·licituds de l'art. 29.1 de la LTC, concretament es tracta de l'apartat b) ja que per obtenir la informació demanada cal una tasca complexa d'elaboració o reelaboració. Això no obstant, es considera que es pot donar la informació següent de manera desglossada, amb l'audiència prèvia del sol·licitant.

(opció 2 – per la resta de casos) La sol·licitud presentada en data pel Sr./Sra. relativa a, es troba dins d'un dels supòsits d'inadmissió de sol·licituds de l'art. 29 de la LTC, concretament es tracta de l'apartat, ja que Per tant, l'Ajuntament ha d'inadmetre a tràmit la sol·licitud d'informació pública presentada, motivant-ho en que incorre en la causa de l'art. 29 de la LTC, i comunicar-ho a la persona sol·licitant.

(Lloc i data)

El/La secretari/ària interventor/a

(NOM I COGNOMS)

DOCUMENT 9

RESOLUCIÓ DE L'ALCALDIA

RESOLUCIÓ NÚM./....

1. ANTECEDENTS DE FET

En data ... va tenir entrada en el Registre de la sol·licitud presentada per en relació amb l'accés a la informació pública següent:

Per Provisió de l'Alcaldia de data, es va acordar sol·licitar a la Secretaria Intervenció un informe jurídic sobre el procediment a seguir i la legislació aplicable.

2. FONAMENTS DE DRET

2.1. L'art. 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, reconeix als ciutadans el dret a accedir a la informació pública, arxius i registres en els termes i condicions establerts a la Constitució, a la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern i resta de lleis que resultin d'aplicació.

2.2. La normativa de transparència dictada a Catalunya és la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (en endavant, LTC), que regula aquest dret al Títol III.

Igualment, resulta d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

2.3. L'art. 2.b) de la LTC defineix informació pública com l'elaborada per l'Administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb el que estableix aquesta llei.

2.4. Per aplicació de l'art. 18 de la LTC totes les persones tenen dret a accedir a la informació pública, a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda. L'exercici d'aquest dret no està condicionat a la concurrència d'un interès personal, no queda subjecta a motivació i no requereix la invocació de cap norma.

2.5. D'acord amb l'art. 29 de la LTC, són inadmeses a tràmit les sol·licituds d'accés a la informació pública en els supòsits següents:

- a) Si demanen notes, esborranys, resums, opinions o qualsevol document de treball intern sense rellevància o interès públic.
- b) Si per a obtenir la informació que demanen cal una tasca complexa d'elaboració o reelaboració. En aquest cas, es pot donar la informació de manera desglossada, amb l'audiència prèvia del sol·licitant.



AJUNTAMENT DE SALOU

c) Si la informació que demanen és en fase d'elaboració i s'ha de fer pública, d'acord amb les obligacions de transparència del títol II, dins el termini de tres mesos.

Són inadmeses a tràmit les sol·licituds d'informació consistents en consultes jurídiques o peticions d'informes o dictàmens, sens perjudici dels supòsits de consulta o orientació establerts per la legislació general de procediment administratiu i per les lleis sectorials que es demanin d'acord amb la normativa corresponent

La inadmissió de sol·licituds ha d'ésser motivada i comunicada al sol·licitant.

2.6. La notificació de la resolució ha d'indicar les vies específiques de recurs i reclamació establertes per aquesta llei. La resolució es podrà recórrer directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la possibilitat d'interposar de forma potestativa recurs de reposició o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

2.7. L'art. 32.b) de la LTC estableix que la competència per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública correspon, en el cas de l'Administració local, als òrgans que determinin les normes organitzatives pròpies i, en el seu defecte, l'alcalde o president, o l'òrgan en que aquests deleguin.

2.8. *(opció 1 - pel cas que sigui l'apartat b i es consideri que es pot donar la informació desglossada)*

D'acord amb l'informe de Secretaria Intervenció de data, en el cas de la sol·licitud presentada pel Sr./Sra., com sigui que demana, es tracta del supòsit contemplat a la lletra b) de l'art. 29.1 de la LTC doncs per obtenir la informació demanada cal una tasca complexa d'elaboració o reelaboració. Això no obstant, es considera que es pot donar la informació següent de manera desglossada, amb l'audiència prèvia del sol·licitant.

(opció 2 – per la resta de casos) D'acord amb l'informe de Secretaria Intervenció de data, en el cas de la sol·licitud presentada pel Sr./Sra., com sigui que demana, es tracta del supòsit contemplat a la lletra de l'apartat 1/ a l'apartat de l'art. 29 de la LTC.

Per tot això, RESOLC:

(opció 1 - pel cas que sigui l'apartat b i es consideri que es pot donar la informació desglossada)

PRIMER. Concedir al Sr. / a la Sra., com a persona sol·licitant de la informació pública relativa a, la qual es pot donar de forma desglossada al ser un supòsit de l'art. 29.1.b) final de la LTC, un termini de 10 dies, a comptar de l'endemà de la notificació d'aquesta Resolució, perquè al·legui el que cregui convenient en relació amb l'accés a la informació pública desglossada següent:

SEGON. Notificar aquesta Resolució a la persona sol·licitant, per la via en què hagi especificat en la sol·licitud.

Fer constar que contra aquesta Resolució, per tractar-se d'un acte administratiu de tràmit no qualificat, no procedeix la interposició de cap tipus de recurs.

(opció 2 – per la resta de casos)

PRIMER. No admetre a tràmit la sol·licitud presentada en data pel Sr./Sra. relativa a, ja que es troba dins del supòsit d'inadmissió de sol·licituds d'accés a la informació pública de l'art. 29 de la LTC, ja que demana⁸

SEGON. Notificar aquesta Resolució a la persona sol·licitant, per la via en què hagi especificat en la sol·licitud.

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

(Lloc i data)

L'alcalde/essa

(Nom i cognoms)

⁸ Incloure qualsevol dels supòsits de l'art. 29 de la LTC, llevat el cas de l'apartat b) relatiu a informació que es pugui donar de forma desglossada, i que es doni previ tràmit d'audiència.

DOCUMENT 10

(si és el supòsit de l'art. 29.b) LTC i es vol donar la informació desglossada) CERTIFICAT DE SECRETARIA DE LES AL·LEGACIONS PRESENTADES

CERTIFICAT DE LES AL·LEGACIONS PRESENTADES

...., secretari/ària interventor/a de l'Ajuntament de Salou

C E R T I F I C O:

Que, en relació amb l'expedient que s'està tramitant en aquest Ajuntament, s'ha donat tràmit d'audiència per un termini de 10 dies al Sr./Sra., persona sol·licitant de la informació pública, i que durant aquest termini *sí/no* s'ha presentat en temps i forma al·legacions:

- 1) Núm. de registre d'entrada: Nom i cognoms:
 - 2) Núm. de registre d'entrada: Nom i cognoms:
 - 3) Núm. de registre d'entrada: Nom i cognoms:
-

I s'han presentat fora de termini les que a continuació s'indiquen:

- 1) Núm. de registre d'entrada: Nom i cognoms:
- 2) Núm. de registre d'entrada: Nom i cognoms:
- 3) Núm. de registre d'entrada: Nom i cognoms:

I perquè consti, emeto aquest certificat, amb el vist-i-plau del Sr. Alcalde.

(Lloc i data)

El/La secretari/ària interventor/a

Vistiplau
L'alcalde/essa

(signatura)

(signatura)

DOCUMENT 11

(si és el supòsit de l'art. 29.b) LTC i es vol donar la informació desglossada) **INFORME SECRETARIA INTERVENCIÓ**

INFORME

....., secretari/ària interventor/a de l'Ajuntament de, d'acord amb la Provisió de l'Alcaldia de data, emeto l'informe següent.

1. IDENTIFICACIÓ DE L'EXPEDIENT

Assumpte: Sol·licitud d'accés a informació pública.

Expedient:

2. ANTECEDENTS DE FET

En data va tenir entrada en el Registre de la sol·licitud presentada per en relació amb l'accés a la informació pública següent:

Per Provisió de l'Alcaldia de data, es va acordar sol·licitar a la Secretaria Intervenció un informe jurídic sobre el procediment a seguir i la legislació aplicable.

D'acord amb l'informe del secretari interventor de data, la sol·licitud presentada es troba dins del supòsit de l'art. 29.1.b) de la LTC, doncs per obtenir la informació demanada cal una tasca complexa d'elaboració o reelaboració, si bé es podria donar de forma desglossada, previ tràmit d'audiència.

Per Resolució de l'Alcaldia de data, es va concedir tràmit d'audiència a la persona sol·licitant i (sí/no) es van presentar en temps i forma al·legacions.

(En cas que s'hagin presentat al·legacions): Les al·legacions presentades han estat les següents:

3. FONAMENTS DE DRET

3.1. D'acord amb l'art. 29.1.b) de la LTC, són inadmeses a tràmit les sol·licituds d'accés a la informació pública en el supòsit que per a obtenir la informació que es demana calgui una tasca complexa d'elaboració o reelaboració. En aquest cas, es pot donar la informació de manera desglossada, amb l'audiència prèvia del sol·licitant.

La sol·licitud presentada es troba dins del supòsit de l'art. 29.1.b) de la LTC, tal i com consta a l'informe del secretari interventor de data

3.2. En relació amb el tràmit d'audiència, aquest es troba regulat a l'art. 84 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú, establint que els interessats, en un termini no inferior a 10 dies ni superior a 15, podran al·legar i presentar els documents i justificacions que estimi pertinents. Si abans del venciment del termini els interessats manifesten la seva



AJUNTAMENT DE SALOU

decisió de no efectuar al·legacions ni aportar nous documents o justificacions, es tindrà per realitzat el tràmit.

Si abans de vèncer el termini els interessats manifesten la seva decisió de no efectuar al·legacions ni aportar nous documents o justificacions, es tindrà per realitzat el tràmit.

3.3. L'art. 32.b) de la LTC estableix que la competència per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública correspon, en el cas de l'Administració local, als òrgans que determinin les normes organitzatives pròpies i, en el seu defecte, l'alcalde o president, o l'òrgan en que aquests deleguin.

CONCLUSIONS:

(En el cas que s'hagin presentat al·legacions: S'hauran de resoldre les al·legacions presentades⁹.)

Al ser un supòsit de l'art. 29.1.b) de la LTC, que permet donar accés a la informació sol·licitada de forma desglossada, previ tràmit d'audiència, i com sigui que aquest tràmit s'ha dut a terme, es considera que es pot donar accés a aquesta informació pública de forma desglossada segons el següent:

(Lloc i data)

El/La secretari/ària interventor/a

(Nom i cognoms)

⁹ En aquest expedient es parteix del fet que es desestimaran les al·legacions al ser causa d'inadmissió. Si es considerés que s'han d'estimar les al·legacions haureu d'estudiar en quin supòsit us trobeu i seguir la tramitació de l'expedient corresponent

DOCUMENT 12

(si és el supòsit de l'art. 29.b) LTC i es vol donar la informació desglossada) RESOLUCIÓ DE L'ALCALDIA

RESOLUCIÓ DE L'ALCALDIA NÚM/....

1. ANTECEDENTS DE FET

En data va tenir entrada en el Registre de la sol·licitud presentada per en relació amb l'accés a la informació pública següent:

Per Provisió de l'Alcaldia de data, es va acordar sol·licitar a la Secretaria Intervenció un informe jurídic sobre el procediment a seguir i la legislació aplicable.

D'acord amb l'informe del secretari interventor de data, la sol·licitud presentada es troba dins del supòsit de l'art. 29.1.b) de la LTC, doncs per obtenir la informació demanada cal una tasca complexa d'elaboració o reelaboració, si bé es podria donar de forma desglossada, previ tràmit d'audiència.

Per Resolució de l'Alcaldia de data, es va concedir tràmit d'audiència a la persona sol·licitant i *sí/no* es van presentar en temps i forma al·legacions.

(En cas que s'hagin presentat al·legacions): Les al·legacions presentades han estat les següents:

2. FONAMENTS DE DRET

2.1. D'acord amb l'art. 29.1.b) de la LTC, són inadmeses a tràmit les sol·licituds d'accés a la informació pública en el supòsit que per a obtenir la informació que es demana calgui una tasca complexa d'elaboració o reelaboració. En aquest cas, es pot donar la informació de manera desglossada, amb l'audiència prèvia del sol·licitant.

La sol·licitud presentada es troba dins del supòsit de l'art. 29.1.b) de la LTC, tal i com consta a l'informe del secretari interventor de data

2.2. En relació amb el tràmit d'audiència, aquest es troba regulat a l'art. 84 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú, establint que els interessats, en un termini no inferior a 10 dies ni superior a 15, podran al·legar i presentar els documents i justificacions que estimi pertinents. Si abans del venciment del termini els interessats manifesten la seva decisió de no efectuar al·legacions ni aportar nous documents o justificacions, es tindrà per realitzat el tràmit.

Si abans de vèncer el termini els interessats manifesten la seva decisió de no efectuar al·legacions ni aportar nous documents o justificacions, es tindrà per realitzat el tràmit.

2.3. L'art. 32.b) de la LTC estableix que la competència per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública correspon, en el cas de l'Administració local, als òrgans



AJUNTAMENT DE SALOU

que determinin les normes organitzatives pròpies i, en el seu defecte, l'alcalde o president, o l'òrgan en que aquests deleguin.

2.4. En data ... el secretari interventor ha emès informe segons el qual *(si és el cas) en relació amb les al·legacions presentades es considera que i per tant, es conclou que es pot donar accés a la informació pública sol·licitada de forma desglossada segons el següent:*

Per tot això, RESOLC:

PRIMER. *(Si s'han presentat al·legacions. Si no s'han presentat anar directament al "Segon")*¹⁰
En relació amb les al·legacions presentades, desestimar-les per
(resoldre les al·legacions)

SEGON. Donar accés a la informació pública sol·licitada relativa a de forma desglossada, atès que per obtenir aquesta informació és necessària una tasca complexa d'elaboració i reelaboració.¹¹

La informació es facilitarà de la forma següent:, el format serà *(en cas que sigui un diferent al sol·licitat caldrà justificar-ho en alguna de les causes de l'art. 36.2 de la LTC i indicar els formats alternatius possibles)*¹²¹³

TERCER. Notificar aquesta Resolució a la persona sol·licitant, per la via en què hagi especificat en la sol·licitud.

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

(lloc i data)

L'alcalde/essa

(Nom i cognoms)

En dono fe

El/La secretari/ària interventor/a

(Nom i cognoms)

¹⁰ En aquest expedient es parteix del fet que es desestimaran les al·legacions al ser causa d'inadmissió. Si es considerés que s'han d'estimar les al·legacions haureu d'estudiar en quin supòsit us trobeu i seguir la tramitació de l'expedient corresponent.

¹¹ En aquest expedient es parteix del fet que és informació que no afecta a tercers. Si afectés a tercer cal seguir la tramitació establerta a l'Expedient núm. 7 que porta per títol "Expedient d'accés a informació pública – drets o interessos de tercers afectats"

¹² L'art. 36.2 de la LTC diu: L'Administració pot subministrar la informació en un format diferent del sol·licitat en els casos següents: a) si hi ha una alternativa a) Si hi ha una alternativa més econòmica, sempre que no dificulti al sol·licitant l'accés a les dades. b) Si la informació ja ha estat difosa o publicada provisionalment en un altre format i s'hi pot accedir fàcilment. En aquest cas, s'ha d'indicar al sol·licitant la font d'informació. c) Si es considera raonable utilitzar un format diferent del demanat, sempre que es justifiqui. d) Si el format en què s'ha demanat la informació pot comportar la pèrdua del suport que la conté o el pot danyar. e) Si tècnicament no és possible fer una còpia en el format en què s'ha demanat la informació. f) Si el format en què s'ha demanat la informació pot afectar els drets de propietat intel·lectual.

¹³ Tingueu en compte que d'acord amb l'art. 36.1 de la LTC el termini per subministrar la informació és de 30 dies.

DOCUMENT 13

INFORME DE SECRETARIA INTERVENCIÓ

INFORME

....., secretari/ària de l'Ajuntament de, d'acord amb la provisió de l'Alcaldia de data, emeto l'informe següent.

1. IDENTIFICACIÓ DE L'EXPEDIENT

Assumpte: Sol·licitud d'accés a informació pública.

Expedient:

2. ANTECEDENTS DE FET

2.1. En data va tenir entrada en el Registre d'aquest ajuntament la sol·licitud presentada per en relació amb l'accés a la informació pública següent:

2.2. Per Provisió de l'Alcaldia de data, es va sol·licitar a la Secretaria Intervenció un informe jurídic sobre el procediment a seguir i la legislació aplicable.

3. FONAMENTS DE DRET

3.1. L'art. 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, reconeix als ciutadans el dret a accedir a la informació pública, arxius i registres en els termes i condicions establerts a la Constitució, a la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern i resta de lleis que resultin d'aplicació.

3.2. La normativa de transparència dictada a Catalunya és la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (en endavant, LTC), que regula aquest dret al Títol III.

Igualment, resulta d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

3.3. L'art. 2.b) de la LTC defineix informació pública com l'elaborada per l'Administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb el que estableix aquesta llei.

3.4. Per aplicació de l'art. 18 de la LTC totes les persones tenen dret a accedir a la informació pública, a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda. L'exercici d'aquest dret no està condicionat a la concurrència d'un interès personal, no queda subjecta a motivació i no requereix la invocació de cap norma. El dret d'accés a la informació pública pot exercir-se a partir dels setze anys. Igualment, l'art. 19 de la LTC disposa que aquest dret inclou qualsevol forma o suport en que aquesta informació hagi estat elaborada o en que es conservi.



3.5. L'art. 26 de la LTC indica que les sol·licituds d'accés a la informació pública poden realitzar-se per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de:

- ❑ La identitat del sol·licitant
- ❑ La informació precisa a la qual es vol tenir accés, sense necessitat d'indicar cap document ni expedient concrets.
- ❑ La forma o el format en què es prefereix tenir accés a la informació.
- ❑ Una adreça de contacte, preferentment electrònica, que serveixi per a les comunicacions entre el sol·licitant i

El sol·licitant pot exposar, amb caràcter potestatiu, els motius que justifiquen l'exercici del dret d'accés a la informació pública. L'absència de motivació en cap cas no pot ésser una causa per a denegar la sol·licitud

3.6. D'acord amb l'article 23 LTC les sol·licituds d'accés a la informació pública han d'ésser denegades si la informació que es vol obtenir conté dades personals especialment protegides, com ara les relatives a la ideologia, l'afiliació sindical, la religió, les creences, l'origen racial, la salut i la vida sexual, i també les relatives a la comissió d'infraccions penals o administratives que no comportin l'amonestació pública a l'infractor, llevat que l'afectat hi consenti expressament per mitjà d'un escrit que ha d'acompanyar la sol·licitud.

3.7. La notificació de la resolució ha d'indicar les vies específiques de recurs i reclamació establertes per aquesta llei. La resolució es podrà recórrer directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la possibilitat d'interposar de forma potestativa recurs de reposició o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

4. CONCLUSIONS:

4.1. La sol·licitud presentada en data pel Sr./Sra. relativa a, té com a objecte informació que conté dades especialment protegides, per la qual cosa

(opció 1- si aporta consentiment exprés de la persona afectada)

S'ha d'estimar la sol·licitud efectuada i subministrar en el termini de 30 dies la informació sol·licitada en format

(opció 2- si no aporta consentiment exprés de la persona afectada)

S'ha de denegar la sol·licitud efectuada ja que té com a objecte dades especialment protegides i no s'aporta el consentiment exprés de la persona afectada, tal i com exigeix l'article 23 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

4.2. S'ha de notificar la resolució al sol·licitant per la via en què hagi especificat en la sol·licitud.

(Lloc i data)

El/La secretari/ària interventor/a

(nom i cognoms)

DOCUMENT 14

RESOLUCIÓ DE L'ALCALDIA

RESOLUCIÓ NÚM./....

1. ANTECEDENTS DE FET

En data va tenir entrada en el Registre de la sol·licitud presentada per en relació amb l'accés a la informació pública següent:

Per Provisió de l'Alcaldia de data, es va acordar sol·licitar a la Secretaria Intervenció un informe jurídic sobre el procediment a seguir i la legislació aplicable.

El secretari interventor ha emès informe en data en relació amb el procediment legal a seguir i la legislació aplicable.

2. FONAMENTS DE DRET

2.1. L'art. 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, reconeix als ciutadans el dret a accedir a la informació pública, arxius i registres en els termes i condicions establerts a la Constitució, a la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern i resta de lleis que resultin d'aplicació.

2.2. La normativa de transparència dictada a Catalunya és la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (en endavant, LTC), que regula aquest dret al Títol III.

Igualment, resulta d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

2.3. L'art. 2.b) de la LTC defineix informació pública com l'elaborada per l'Administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb el que estableix aquesta llei.

2.4. Per aplicació de l'art. 18 de la LTC totes les persones tenen dret a accedir a la informació pública, a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda. L'exercici d'aquest dret no està condicionat a la concurrència d'un interès personal, no queda subjecta a motivació i no requereix la invocació de cap norma. El dret d'accés a la informació pública pot exercir-se a partir dels setze anys. Igualment, l'art. 19 de la LTC disposa que aquest dret inclou qualsevol forma o suport en que aquesta informació hagi estat elaborada o en que es conservi.

2.5. D'acord amb l'article 23 LTC les sol·licituds d'accés a la informació pública han d'ésser denegades si la informació que es vol obtenir conté dades personals



AJUNTAMENT DE SALOU

especialment protegides, com ara les relatives a la ideologia, l'afiliació sindical, la religió, les creences, l'origen racial, la salut i la vida sexual, i també les relatives a la comissió d'infraccions penals o administratives que no comportin l'amonestació pública a l'infractor, llevat que l'afectat hi consenti expressament per mitjà d'un escrit que ha d'acompanyar la sol·licitud.

La present sol·licitud (si/no) incorpora el consentiment exprés de la persona afectada.

2.6. La notificació de la resolució ha d'indicar les vies específiques de recurs i reclamació establertes per aquesta llei. La resolució es podrà recórrer directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la possibilitat d'interposar de forma potestativa recurs de reposició o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

Per tot això, RESOLC:

PRIMER. La sol·licitud presentada en data pel Sr./Sra. relativa a, té com a objecte informació que conté dades especialment protegides, per la qual cosa

(opció 1- si aporta consentiment exprés de la persona afectada)

S'ha d'estimar la sol·licitud efectuada i subministrar en el termini de 30 dies la informació sol·licitada en format

(opció 2- si no aporta consentiment exprés de la persona afectada)

S'ha de denegar la sol·licitud efectuada ja que té com a objecte dades especialment protegides i no s'aporta el consentiment exprés de la persona afectada, tal i com exigeix l'article 23 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

SEGON. Notificar aquesta Resolució a la persona sol·licitant, per la via en què hagi especificat en la sol·licitud.

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva notificació.

(lloc i data)

L'alcalde/essa

En dono fe

El/La secretari/ària interventor/a

(Nom i cognoms)

(Nom i cognoms)

DOCUMENT 15

INFORME DE SECRETARIA INTERVENCIÓ

INFORME

....., secretari/ària interventor/a de l'Ajuntament de, d'acord amb la Provisió de l'Alcaldia de data, emeto l'informe següent.

1. IDENTIFICACIÓ DE L'EXPEDIENT

Assumpte: Sol·licitud d'accés a informació pública.

Expedient:

2. ANTECEDENTS DE FET

En data va tenir entrada en el Registre de la sol·licitud presentada per en relació amb l'accés a la informació pública següent:

Per Provisió de l'Alcaldia de data, es va acordar la incoació de l'oportú expedient i sol·licitar a la Secretaria Intervenció un informe jurídic sobre el procediment a seguir i la legislació aplicable.

3. FONAMENTS DE DRET

3.1. L'art. 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, reconeix als ciutadans el dret a accedir a la informació pública, arxius i registres en els termes i condicions establerts a la Constitució, a la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern i resta de lleis que resultin d'aplicació.

3.2. La normativa de transparència dictada a Catalunya és la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (en endavant, LTC), que regula aquest dret al Títol III.

Igualment, resulta d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

3.3. L'art. 2.b) de la LTC defineix informació pública com l'elaborada per l'Administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb el que estableix aquesta llei.

3.4. Per aplicació de l'art. 18 de la LTC totes les persones tenen dret a accedir a la informació pública, a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda. L'exercici d'aquest dret no està condicionat a la concurrència d'un interès personal, no queda subjecta a motivació i no requereix la invocació de cap norma. El dret d'accés a la informació pública pot exercir-se a partir dels

setze anys. Igualment, l'art. 19 de la LTC disposa que aquest dret inclou qualsevol forma o suport en que aquesta informació hagi estat elaborada o en que es conservi.

3.5. L'art. 26 de la LTC indica que les sol·licituds d'accés a la informació pública poden realitzar-se per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de:

- ☐ La identitat del sol·licitant
- ☐ La informació precisa a la qual es vol tenir accés, sense necessitat d'indicar cap document ni expedient concrets.
- ☐ La forma o el format en què es prefereix tenir accés a la informació.
- ☐ Una adreça de contacte, preferentment electrònica, que serveixi per a les comunicacions entre el sol·licitant i l'Administració
- ☐

El sol·licitant pot exposar, amb caràcter potestatiu, els motius que justifiquen l'exercici del dret d'accés a la informació pública. L'absència de motivació en cap cas no pot ésser una causa per a denegar la sol·licitud.

Les sol·licituds d'accés a la informació pública es poden presentar per qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, sempre que permetin deixar constància dels requisits dalt enumerats.

Les sol·licituds s'han d'adreçar a l'entitat o l'òrgan administratiu que disposi de la informació. Una vegada presentada la sol·licitud, s'ha de notificar al sol·licitant la recepció de la sol·licitud indicant el dia de recepció, l'òrgan responsable de resoldre-la, la data màxima per a resoldre i la persona responsable de la tramitació.

3.6. D'acord amb l'art. 20 de la LTC el dret d'accés només pot ésser denegat o restringit per les causes expressament establertes per les lleis.

Segons l'art. 21 de la LTC el dret d'accés a la informació pública pot ésser denegat o restringit si el coneixement o la divulgació de la informació comporta un perjudici per a:

- a) La seguretat pública.
- b) La investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries.
- c) El secret o la confidencialitat en els procediments tramitats per l'Administració pública, si el secret o la confidencialitat són establerts per una norma amb rang de llei.
- d) El principi d'igualtat de les parts en els processos judicials o la tutela judicial efectiva.
- e) Els drets dels menors d'edat.
- f) La intimitat i els altres drets privats legítims.
- g) El secret professional i els drets de propietat intel·lectual i industrial.

El dret d'accés a la informació pública també pot ésser denegat o restringit si la informació té la condició de protegida i així ho estableix expressament una norma amb rang de llei. Té la condició de protegida, en tots els casos, la informació relativa als menors d'edat el coneixement o la divulgació de la qual pot condicionar el lliure desenvolupament de llur personalitat en el futur. L'accés a la informació pot ésser denegada en aquest supòsit, llevat que se'n pugui garantir el caràcter anònim.



3.7. L'art. 20 de la LTC també indica que les limitacions legals al dret d'accés a la informació pública han d'ésser aplicades d'acord amb llur finalitat, tenint en compte les circumstàncies de cada cas concret, s'han d'interpretar sempre restrictivament en benefici d'aquest dret i no es poden ampliar per analogia. Per a aplicar límits al dret d'accés a la informació pública, l'Administració no disposa de potestat discrecional i ha d'indicar en cada cas els motius que ho justifiquen. En la motivació cal explicitar el límit que s'aplica i raonar degudament les causes que en fonamenten l'aplicació. Els límits al dret d'accés a la informació pública s'han d'aplicar d'acord amb els principis d'igualtat i d'interdicció de l'arbitrarietat.

L'art. 22 de la LTC disposa que els límits aplicats al dret d'accés a la informació pública han d'ésser proporcionals a l'objecte i la finalitat de protecció. L'aplicació d'aquests límits ha d'atendre les circumstàncies de cada cas concret, especialment la concurrència d'un interès públic o privat superior que justifiqui l'accés a la informació.

L'art. 23 de la LTC regula el règim jurídic d'accés les dades que es consideren especialment protegides: la ideologia, l'afiliació sindical, la religió, les creences, l'origen racial, la salut i la vida sexual, així com, les relatives a la comissió d'infraccions penals o administratives que no impliquen amonestació pública a l'infractor.

3.8. D'acord amb l'art. 25 de la LTC, Si és aplicable algun dels límits d'accés a la informació pública establerts a la LTC, la denegació d'accés només afecta la part corresponent de la documentació, i s'ha d'autoritzar l'accés restringit a la resta de les dades.

Si la restricció d'accés o l'ocultació parcial de dades dificulta la comprensió de la informació, l'interessat pot sol·licitar audiència a l'Administració per a aclarir-ne la interpretació. L'Administració pot aportar els aclariments contextuals necessaris sempre que no revelin la informació que ha estat legalment ocultada.

En el cas d'accés parcial a la informació pública, l'Administració ha de garantir, pels mitjans més adients, la reserva de la informació afectada per les limitacions legals

3.9. Segons disposa l'art. 34 de la LTC, la resolució de les sol·licituds d'accés a informació pública s'ha de formalitzar per escrit i s'ha de notificar al sol·licitant i, si escau, als tercers afectats que hagin comparegut en l'expedient.

Si la sol·licitud d'informació s'ha fet per via electrònica, la notificació de la resolució també es pot fer per mitjans electrònics.

Com a regla general la resolució ha d'ésser estimatòria de la sol·licitud, llevat que sigui aplicable algun dels límits establerts per aquesta llei. En aquest darrer cas, ha d'estimar-se parcialment la sol·licitud, si és possible, o desestimar-la íntegrament.

3.10. D'acord amb l'art. 34 de la LTC han d'ésser motivades les resolucions següents:

- a) Les que desestimen totalment o parcialment la sol·licitud.
- b) Les que estimen la sol·licitud malgrat l'oposició de tercers.
- c) Les que estableixen com a forma d'accés a la informació un format diferent al demanat.

Excepcionalment no és obligatori que les resolucions siguin motivades si la mera indicació de l'existència o no de les dades pot comportar incórrer en alguna de les limitacions del dret d'accés a la informació pública. En aquest cas, la resolució ha de fer constar aquesta circumstància.

Si l'accés a la informació pública és denegat com a conseqüència de l'aplicació dels límits derivats de la protecció dels drets de propietat intel·lectual o industrial, la motivació de la resolució ha d'incloure la referència a la persona titular d'aquests drets, si és coneguda.

3.11. Si una sol·licitud és estimada totalment o parcialment, l'òrgan competent ha de subministrar la informació a l'interessat, en el format en què l'hagi demanada, en el termini de trenta dies.

L'Administració pot subministrar la informació en un format diferent del sol·licitat en els casos següents:

- a) Si hi ha una alternativa més econòmica, sempre que no dificulti al sol·licitant l'accés a les dades.
- b) Si la informació ja ha estat difosa o publicada provisionalment en un altre format i s'hi pot accedir fàcilment. En aquest cas, s'ha d'indicar al sol·licitant la font d'informació.
- c) Si es considera raonable utilitzar un format diferent del demanat, sempre que es justifiqui.
- d) Si el format en què s'ha demanat la informació pot comportar la pèrdua del suport que la conté o el pot danyar.
- e) Si tècnicament no és possible fer una còpia en el format en què s'ha demanat la informació.
- f) Si el format en què s'ha demanat la informació pot afectar els drets de propietat intel·lectual.

Les resolucions estimatòries han d'incloure la consideració que la informació pot ésser subministrada en un format diferent del demanat, segons l'anterior, i indicar els formats alternatius possibles.

3.12. L'art. 32.b) de la LTC estableix que la competència per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública correspon, en el cas de l'Administració local, als òrgans que determinin les normes organitzatives pròpies i, en el seu defecte, l'alcalde o president, o l'òrgan en que aquests deleguin.

3.13. La notificació de la resolució ha d'indicar les vies específiques de recurs i reclamació establertes per aquesta llei. La resolució es podrà recórrer directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la possibilitat d'interposar de forma potestativa recurs de reposició o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

4. CONCLUSIONS

4.1. El coneixement o la divulgació de la informació pública sol·licitada pel Sr./Sra., tenint en compte ...*(indiqueu aquí la motivació corresponent)*.....¹⁴ pot comportar un perjudici per a:

¹⁴ D'acord amb l'art. 34.5 de la LTC excepcionalment no és obligatori motivar la resolució si la mera indicació de l'existència o no de les dades pot comportar incórrer en alguna de les limitacions del dret d'accés a la informació pública. En aquest cas, la resolució ha de fer constar aquesta circumstància.

(marqueu amb una x el límit corresponent)

- ☐ la seguretat pública
- ☐ la investigació o sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries
- ☐ el secret o confidencialitat en els procediments tramitats per l'Administració pública, doncs el secret o la confidencialitat estan establerts per la norma amb rang de llei
- ☐ el principi d'igualtat de les parts en els processos judicials o la tutela judicial efectiva
- ☐ els drets dels menors d'edat
- ☐ la intimitat i la resta de drets privats legítims
- ☐ el secret professional i els drets de propietat intel·lectual i industrial
- ☐ els menors d'edat
- ☐ informació protegida segons la norma amb rang de llei

(Incloure únicament si la denegació és conseqüència de l'aplicació del límit derivat de la protecció dels drets de propietat intel·lectual o industrial al·legat per un tercer afectat)
Segons la informació que consta a l'expedient, la persona titular dels drets de propietat intel·lectual / industrial és

4.2. En conseqüència, l'accés a la informació pública sol·licitada hauria de ser:

(marqueu amb una x)

- ☐ denegat
- ☐ restringit, en els següents termes , que garanteixin que l'accés no comportarà un perjudici per a(indiqueu el límit corresponent).....

(en el cas d'accés restringit) Caldrà informar a la persona sol·licitant que l'accés restringit a la documentació es podrà fer efectiu en el termini de trenta dies en el format sol·licitat.¹⁵

Això no obstant, la informació podrà ser subministrada en format¹⁷, ja que és una alternativa més econòmica¹⁸ que no dificulta l'accés a les dades/ la informació ja ha estat difosa en aquest format i s'hi pot accedir fàcilment a la següent font d'informació:/ es considera raonable aquest format perquè

¹⁵ El format ha de ser el sol·licitat a la petició, però l'art. 36.2 de la LTC permet que l'Administració pugui sol·licitar en un format diferent en els següents casos:

- a) Si hi ha una alternativa més econòmica, sempre que no dificulti al sol·licitant l'accés a les dades.
- b) Si la informació ja ha estat difosa o publicada provisionalment en un altre format i s'hi pot accedir fàcilment. En aquest cas, s'ha d'indicar al sol·licitant la font d'informació.
- c) Si es considera raonable utilitzar un format diferent del demanat, sempre que es justifiqui.
- d) Si el format en què s'ha demanat la informació pot comportar la pèrdua del suport que la conté o el pot danyar.
- e) Si tècnicament no és possible fer una còpia en el format en què s'ha demanat la informació.
- f) Si el format en què s'ha demanat la informació pot afectar els drets de propietat intel·lectual.

¹⁶ Heu de tenir en compte que és gratuït si l'accés a la informació pública és en el lloc on es troben dipositats, o bé, si existeixen en format electrònic. L'expedició de còpies i la transposició a formats diferents a l'original pot quedar subjecte a contraprestació econòmica, que no pot excedir del cost de l'operació (art. 37 de la LTC).

¹⁷ Segons l'establert a l'art. 36.3 de la LTC que diu que les resolucions estimatòries han d'incloure la consideració que la informació pot ser subministrada en un format diferent al sol·licitat, d'acord amb el previst a l'art. 36.2 LTC.

¹⁸ D'acord amb l'art. 37.2 de la LTC l'expedició de còpies i la transposició a formats diferents poden quedar subjectes a contraprestació econòmica, que no pot excedir del cost de l'operació.



AJUNTAMENT DE SALOU

4.3. *(en el cas d'accés restringit que dificulti la comprensió de la informació pública)* Com sigui que l'accés restringit a la informació pública pot comportar dificultats en la comprensió d'aquesta informació, la persona interessada pot sol·licitar audiència a l'Ajuntament per tal d'aclarir la seva interpretació. L'Ajuntament podrà aportar els aclariments contextuais necessaris sempre que no reveli la informació que ha estat legalment ocultada.

(Lloc i data)

El/La secretari/ària interventor/a

(Nom i cognoms)

DOCUMENT 16

RESOLUCIÓ DE L'ALCALDIA

RESOLUCIÓ NÚM./....

1. ANTECEDENTS DE FET

En data ... va tenir entrada en el Registre de la sol·licitud presentada per en relació amb l'accés a la informació pública següent:

Per Provisió de l'Alcaldia de data, es va acordar la incoació de l'oportú expedient i en compliment d'aquesta Provisió la Secretaria Intervenció ha emès informe en data en relació amb el procediment legal a seguir i la legislació aplicable.

2. FONAMENTS DE DRET

2.1. L'art. 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, reconeix als ciutadans el dret a accedir a la informació pública, arxius i registres en els termes i condicions establerts a la Constitució, a la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern i resta de lleis que resultin d'aplicació.

2.2. La normativa de transparència dictada a Catalunya és la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (en endavant, LTC), que regula aquest dret al Títol III. Igualment, resulta d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

2.3. L'art. 2.b) de la LTC defineix informació pública com l'elaborada per l'Administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb el que estableix aquesta llei.

2.4. Per aplicació de l'art. 18 de la LTC totes les persones tenen dret a accedir a la informació pública, a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda.

2.5. D'acord amb l'art. 20 de la LTC el dret d'accés només pot ésser denegat o restringit per les causes expressament establertes per les lleis. Segons l'art. 21 de la LTC el dret d'accés a la informació pública pot ésser denegat o restringit si el coneixement o la divulgació de la informació comporta un perjudici per a:

- a) La seguretat pública.
- b) La investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries.

- c) El secret o la confidencialitat en els procediments tramitats per l'Administració pública, si el secret o la confidencialitat són establerts per una norma amb rang de llei.
- d) El principi d'igualtat de les parts en els processos judicials o la tutela judicial efectiva.
- e) Els drets dels menors d'edat.
- f) La intimitat i els altres drets privats legítims.
- g) El secret professional i els drets de propietat intel·lectual i industrial.

El dret d'accés a la informació pública també pot ésser denegat o restringit si la informació té la condició de protegida i així ho estableix expressament una norma amb rang de llei. Té la condició de protegida, en tots els casos, la informació relativa als menors d'edat el coneixement o la divulgació de la qual pot condicionar el lliure desenvolupament de llur personalitat en el futur. L'accés a la informació pot ésser denegada en aquest supòsit, llevat que se'n pugui garantir el caràcter anònim.

2.6. L'art. 20 de la LTC també indica que les limitacions legals al dret d'accés a la informació pública han d'ésser aplicades d'acord amb llur finalitat, tenint en compte les circumstàncies de cada cas concret, s'han d'interpretar sempre restrictivament en benefici d'aquest dret i no es poden ampliar per analogia. L'art. 23 de la LTC regula el règim jurídic d'accés les dades que es consideren especialment protegides.

2.7. D'acord amb l'art. 25 de la LTC, si és aplicable algun dels límits d'accés a la informació pública establerts a la LTC, la denegació d'accés només afecta la part corresponent de la documentació, i s'ha d'autoritzar l'accés restringit a la resta de les dades.

Si la restricció d'accés o l'ocultació parcial de dades dificulta la comprensió de la informació, l'interessat pot sol·licitar audiència a l'Administració per a aclarir-ne la interpretació. L'Administració pot aportar els aclariments contextuais necessaris sempre que no revelin la informació que ha estat legalment ocultada. En el cas d'accés parcial a la informació pública, l'Administració ha de garantir, pels mitjans més adients, la reserva de la informació afectada per les limitacions legals

2.8. Segons disposa l'art. 34 de la LTC, la resolució de les sol·licituds d'accés a informació pública s'ha de formalitzar per escrit i s'ha de notificar al sol·licitant i, si escau, als tercers afectats que hagin comparegut en l'expedient. Si la sol·licitud d'informació s'ha fet per via electrònica, la notificació de la resolució també es pot fer per mitjans electrònics.

Com a regla general la resolució ha d'ésser estimatòria de la sol·licitud, llevat que sigui aplicable algun dels límits establerts per aquesta llei. En aquest darrer cas, ha d'estimar-se parcialment la sol·licitud, si és possible, o desestimar-la íntegrament.

2.9. D'acord amb l'art. 34 de la LTC han d'ésser motivades les resolucions següents:

- a) Les que desestimen totalment o parcialment la sol·licitud.
- b) Les que estimen la sol·licitud malgrat l'oposició de tercers.
- c) Les que estableixen com a forma d'accés a la informació un format diferent al demanat.

Excepcionalment no és obligatori que les resolucions siguin motivades si la mera indicació de l'existència o no de les dades pot comportar incórrer en alguna de les limitacions del dret d'accés a la informació pública. En aquest cas, la resolució ha de fer constar aquesta circumstància.

Si l'accés a la informació pública és denegat com a conseqüència de l'aplicació dels límits derivats de la protecció dels drets de propietat intel·lectual o industrial, la motivació de la resolució ha d'incloure la referència a la persona titular d'aquests drets, si és coneguda.

2.10. Si una sol·licitud és estimada totalment o parcialment, l'òrgan competent ha de subministrar la informació a l'interessat, en el format en què l'hagi demanada, en el termini de trenta dies.

L'Administració pot subministrar la informació en un format diferent del sol·licitat en els casos següents:

- a) Si hi ha una alternativa més econòmica, sempre que no dificulti al sol·licitant l'accés a les dades.
- b) Si la informació ja ha estat difosa o publicada provisionalment en un altre format i s'hi pot accedir fàcilment. En aquest cas, s'ha d'indicar al sol·licitant la font d'informació.
- c) Si es considera raonable utilitzar un format diferent del demanat, sempre que es justifiqui.
- d) Si el format en què s'ha demanat la informació pot comportar la pèrdua del suport que la conté o el pot danyar.
- e) Si tècnicament no és possible fer una còpia en el format en què s'ha demanat la informació.
- f) Si el format en què s'ha demanat la informació pot afectar els drets de propietat intel·lectual.

Les resolucions estimatòries han d'incloure la consideració que la informació pot ésser subministrada en un format diferent del demanat, segons l'anterior, i indicar els formats alternatius possibles.

2.11. L'art. 32.b) de la LTC estableix que la competència per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública correspon, en el cas de l'Administració local, als òrgans que determinin les normes organitzatives pròpies i, en el seu defecte, l'alcalde o president, o l'òrgan en que aquests deleguin.

2.12. La notificació de la resolució ha d'indicar les vies específiques de recurs i reclamació establertes per aquesta llei. La resolució es podrà recórrer directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la possibilitat d'interposar de forma potestativa recurs de reposició o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

Per tot això, RESOLC:

(opció 1 – es denega totalment l'accés)



PRIMER. Denegar l'accés a la informació pública sol·licitada pel Sr/Sra. en data, ja que¹⁹(indiqueu aquí la motivació corresponent)....., i en conseqüència el seu coneixement o divulgació comporta un perjudici per a:

(marqueu amb una x el límit corresponent)

- ☐ la seguretat pública
- ☐ la investigació o sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries
- ☐ el secret o confidencialitat en els procediments tramitats per l'Administració pública, doncs el secret o la confidencialitat estan establerts per la norma amb rang de llei
- ☐ el principi d'igualtat de les parts en els processos judicials o la tutela judicial efectiva
- ☐ els drets dels menors d'edat
- ☐ la intimitat i la resta de drets privats legítims
- ☐ el secret professional i els drets de propietat intel·lectual i industrial
- ☐ els menors d'edat
- ☐ informació protegida segons la norma amb rang de llei

(Incloure únicament si la denegació és conseqüència de l'aplicació del límit derivat de la protecció dels drets de propietat intel·lectual o industrial al·legat per un tercer afectat) Segons la informació que consta a l'expedient, la persona titular dels drets de propietat intel·lectual /industrial és

SEGON. Notificar aquesta Resolució a la persona sol·licitant, per la via en què hagi especificat en la sol·licitud.

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

(opció 2 – es restringeix l'accés)²⁰

PRIMER. Estimar parcialment l'accés a la informació pública sol·licitada pel Sr/Sra. en data, ja que²¹ i en conseqüència el coneixement o divulgació de tota la informació sol·licitada comporta un perjudici per a:

¹⁹ D'acord amb l'art. 34.5 de la LTC excepcionalment no és obligatori motivar la resolució si la mera indicació de l'existència o no de les dades pot comportar incórrer en alguna de les limitacions del dret d'accés a la informació pública. En aquest cas, la resolució ha de fer constar aquesta circumstància.

²⁰ Tingueu en compte que en aquest cas ha de ser un límit que no afecti a drets de tercers, doncs si afecta a tercers, haureu de seguir l'Exp núm. 6.

²¹ D'acord amb l'art. 34.5 de la LTC excepcionalment no és obligatori motivar la resolució si la mera indicació de l'existència o no de les dades pot comportar incórrer en alguna de les limitacions del dret d'accés a la informació pública. En aquest cas, la resolució ha de fer constar aquesta circumstància.

(marqueu amb una x el límit corresponent)

- ☐ la seguretat pública
- ☐ la investigació o sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries
- ☐ el secret o confidencialitat en els procediments tramitats per l'Administració pública, doncs el secret o la confidencialitat estan establerts per la norma amb rang de llei
- ☐ el principi d'igualtat de les parts en els processos judicials o la tutela judicial efectiva
- ☐ els drets dels menors d'edat
- ☐ la intimitat i la resta de drets privats legítims
- ☐ el secret professional i els drets de propietat intel·lectual i industrial
- ☐ els menors d'edat
- ☐ informació protegida segons la norma..... amb rang de llei

(Incloure únicament si la denegació és conseqüència de l'aplicació del límit derivat de la protecció dels drets de propietat intel·lectual o industrial al·legat per un tercer afectat)
Segons la informació que consta a l'expedient, la persona titular dels drets de propietat intel·lectual / industrial és

SEGON. Informar a la persona sol·licitant que l'accés restringit a la documentació es podrà fer efectiu en el termini de trenta dies en el format sol·licitat.^{22 23}

Això no obstant, la informació podrà ser subministrada en format²⁴, ja que és una alternativa més econòmica ²⁵que no dificulta l'accés a les dades/ la informació ja ha estat difosa en aquest format i s'hi pot accedir fàcilment a la següent font d'informació:/ es considera raonable aquest format perquè

(en el cas d'accés restringit dificulti la comprensió de la informació pública)

TERCER. Informar la persona interessada que pot sol·licitar audiència a l'Ajuntament per tal d'aclarir la interpretació de la informació a la que se li dona accés.

Quart. Notificar aquesta Resolució a la persona sol·licitant, per la via en què hagi especificat en la sol·licitud.

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de

²² El format ha de ser el sol·licitat a la petició, però l'art. 36.2 de la LTC permet que l'Administració pugui sol·licitar en un format diferent en els següents casos:

- a) Si hi ha una alternativa més econòmica, sempre que no dificulti al sol·licitant l'accés a les dades.
- b) Si la informació ja ha estat difosa o publicada provisionalment en un altre format i s'hi pot accedir fàcilment. En aquest cas, s'ha d'indicar al sol·licitant la font d'informació.
- c) Si es considera raonable utilitzar un format diferent del demanat, sempre que es justifiqui.
- d) Si el format en què s'ha demanat la informació pot comportar la pèrdua del suport que la conté o el pot danyar.
- e) Si tècnicament no és possible fer una còpia en el format en què s'ha demanat la informació.
- f) Si el format en què s'ha demanat la informació pot afectar els drets de propietat intel·lectual.

²³ Heu de tenir en compte que és gratuït si l'accés a la informació pública és en el lloc on es troben dipositats, o bé, si existeixen en format electrònic. L'expedició de còpies i la transposició a formats diferents a l'original pot quedar subjecte a contraprestació econòmica, que no pot excedir del cost de l'operació (art. 37 de la LTC).

²⁴ Segons l'establert a l'art. 36.3 de la LTC que diu que les resolucions estimatòries han d'incloure la consideració que la informació pot ser subministrada en un format diferent al sol·licitat, d'acord amb el previst a l'art. 36.2 LTC.

²⁵ D'acord amb l'art. 37.2 de la LTC l'expedició de còpies i la transposició a formats diferents poden quedar subjectes a contraprestació econòmica, que no pot excedir del cost de l'operació.

Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

(lloc i data)

L'alcalde/essa

En dono fe

El/La secretari/ària interventor/a

(Nom i cognoms)

(Nom i cognoms)

DOCUMENT 17

COMPAREIXENÇA^{26 27}

COMPAREIXENÇA

En el dia d'avui compareix a l'oficina municipal de l'Ajuntament de el Sr./la Sra., amb NIF....., per tenir accés als documents, de conformitat amb la Resolució de l'Alcaldia/ de data

(En cas que es tracti d'una estimació parcial que dificulti la comprensió de la informació i si el compareixent exercita aquest dret) El compareixent manifesta el següent: Que demana audiència a l'Administració per aclarir la interpretació de la documentació a la que se li ha donat accés.²⁸

(Lloc i data)

El/La compareixent

El/La funcionari/ària municipal

(Nom i cognoms)

(Nom i cognoms)

²⁶ Aquesta compareixença és pel cas que es resolgui donar accés restringit a la informació pública sol·licitada. La persona sol·licitant compareixerà a l'Ajuntament per consultar la documentació corresponent i, si vol, podrà manifestar que vol exercitar el dret (audiència) a que l'Administració li aclareixi la interpretació de la documentació a la que se li està donant accés. A la pròpia compareixença es pot fer constar que demana aquest dret i el resultat del mateix.

²⁷ L'art. 37 de la LTC disposa que l'accés és gratuït si les dades són consultades en el lloc on es troben dipositades, o bé, si existeixen en format electrònic, han de ser lliurades per correu electrònic.

²⁸ Si l'accés s'ha fet per altres vies, aquest aclariment es demanarà via petició de la persona sol·licitant i es farà un altra compareixença per deixar constància d'aquests aclariments.

DOCUMENT 18

INFORME DE SECRETARIA INTERVENCIÓ

INFORME

....., secretari/ària interventor/a de l'Ajuntament de, d'acord amb la Provisió de l'Alcaldia de data, emeto l'informe següent.

1. IDENTIFICACIÓ DE L'EXPEDIENT

Assumpte: Sol·licitud d'accés a informació pública.

Expedient: ...

2. ANTECEDENTS DE FET

En data ... va tenir entrada en el Registre de la sol·licitud presentada per en relació amb l'accés a la informació pública següent:

Per Provisió de l'Alcaldia de data, es va acordar la incoació de l'oportú expedient i sol·licitar a la Secretaria Intervenció un informe jurídic sobre el procediment a seguir i la legislació aplicable.

3. FONAMENTS DE DRET

3.1. L'art. 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, reconeix als ciutadans el dret a accedir a la informació pública, arxius i registres en els termes i condicions establerts a la Constitució, a la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern i resta de lleis que resultin d'aplicació.

3.2. La normativa de transparència dictada a Catalunya és la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (en endavant, LTC), que regula aquest dret al Títol III.

Igualment, resulta d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

3.3. L'art. 2.b) de la LTC defineix informació pública com l'elaborada per l'Administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb el que estableix aquesta llei.

3.4. Per aplicació de l'art. 18 de la LTC totes les persones tenen dret a accedir a la informació pública, a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda. L'exercici d'aquest dret no està condicionat a la concurrència d'un interès personal, no queda subjecta a motivació i no requereix la invocació de cap norma. El dret d'accés a la informació pública pot exercir-se a partir dels setze anys. Igualment, l'art. 19 de la LTC disposa que aquest dret inclou qualsevol forma o suport en que aquesta informació hagi estat elaborada o en que es conservi.

3.5. L'art. 26 de la LTC indica que les sol·licituds d'accés a la informació pública poden realitzar-se per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de:

- ❑ La identitat del sol·licitant
- ❑ La informació precisa a la qual es vol tenir accés, sense necessitat d'indicar cap document ni expedient concrets.
- ❑ La forma o el format en què es prefereix tenir accés a la informació.
- ❑ Una adreça de contacte, preferentment electrònica, que serveixi per a les comunicacions entre el sol·licitant i

El sol·licitant pot exposar, amb caràcter potestatiu, els motius que justifiquen l'exercici del dret d'accés a la informació pública. L'absència de motivació en cap cas no pot ésser una causa per a denegar la sol·licitud.

3.6. L'art. 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic i procediment administratiu comú, estableix que si una sol·licitud d'iniciació no reuneix els requisits assenyalats a la normativa, es requerirà a l'interessat per a que, en un termini de deu dies, esmeni la falta o acompanyi els documents preceptius, amb indicació de que, si no ho fes, se'l tindrà per desistit de la seva petició, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes de l'art. 42 d'aquesta Llei.

L'art. 28 de la LTC regula les sol·licituds imprecises, i estableix que si una sol·licitud d'accés a la informació pública s'ha formulat en termes imprecisos o massa genèrics, l'Administració ho ha de comunicar al sol·licitant i demanar-li que concreti la informació a la qual vol tenir accés. Aquest tràmit suspèn el termini per a resoldre.

L'Administració ha de prestar assessorament i assistència al sol·licitant perquè pugui concretar la petició.

Si el sol·licitant no compleix el tràmit a què fa referència l'apartat 1 dins el termini establert, que no pot ésser inferior a deu dies, es considera que ha desistit del procediment i s'ha d'arxivar l'expedient, sempre que l'Administració hagi posat a disposició dels ciutadans els instruments adequats per a la cerca de la informació. L'arxiu de l'expedient de sol·licitud d'accés a la informació pública no exclou el dret de presentar una nova sol·licitud que compleixi els requisits establerts per aquesta llei.

3.7. La notificació de la resolució ha d'indicar les vies específiques de recurs i reclamació establertes per aquesta llei. La resolució es podrà recórrer directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la possibilitat d'interposar de forma potestativa recurs de reposició o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

3.8. L'art. 32.b) de la LTC disposa que la competència per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública correspon, en el cas de l'Administració local, als òrgans que determinin les normes organitzatives pròpies i, en el seu defecte, a l'alcalde o al president, o l'òrgan en que aquests deleguin.

4. CONCLUSIONS:

La sol·licitud presentada en data pel Sr./Sra. relativa a, està formulada en termes imprecisos i genèrics atès que, per la qual cosa cal comunicar-ho a la persona sol·licitant i demanar-li que concreti la informació, atorgant-li a tal efecte un termini de deu dies.

Aquest tràmit suspèn el termini per resoldre.

L'Ajuntament haurà de prestar assessorament i assistència al sol·licitant per tal que pugui concretar la petició.

Si el sol·licitant no compleix el tràmit dins d'aquest termini, es considerarà que ha desistit del procediment, prèvia resolució, i l'expedient haurà d'arxivar-se, sempre que l'Ajuntament hagi posat a disposició dels ciutadans els instruments adequats per a la cerca de la informació.

(Lloc i data)

El/La secretari/ària interventor/a

(Nom i cognoms)

DOCUMENT 19

RESOLUCIÓ DE L'ALCALDIA

RESOLUCIÓ NÚM./....

1. ANTECEDENTS DE FET

En data ... va tenir entrada en el Registre de la sol·licitud presentada per en relació amb l'accés a la informació pública següent:

Per Provisió de l'Alcaldia de data, es va acordar la incoació de l'oportú expedient i sol·licitar a la Secretaria Intervenció un informe jurídic sobre el procediment a seguir i la legislació aplicable.

2. FONAMENTS DE DRET

2.1. L'art. 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, reconeix als ciutadans el dret a accedir a la informació pública, arxius i registres en els termes i condicions establerts a la Constitució, a la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern i resta de lleis que resultin d'aplicació.

2.2. La normativa de transparència dictada a Catalunya és la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (en endavant, LTC), que regula aquest dret al Títol III.

Igualment, resulta d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

2.3. L'art. 2.b) de la LTC defineix informació pública com l'elaborada per l'Administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb el que estableix aquesta llei.

2.4. Per aplicació de l'art. 18 de la LTC totes les persones tenen dret a accedir a la informació pública, a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda.

2.5. L'art. 26 de la LTC indica que les sol·licituds d'accés a la informació pública poden realitzar-se per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de:

- ☐ La identitat del sol·licitant
- ☐ La informació precisa a la qual es vol tenir accés, sense necessitat d'indicar cap document ni expedient concrets.
- ☐ La forma o el format en què es prefereix tenir accés a la informació.
- ☐ Una adreça de contacte, preferentment electrònica, que serveixi per a les comunicacions entre el sol·licitant i



El sol·licitant pot exposar, amb caràcter potestatiu, els motius que justifiquen l'exercici del dret d'accés a la informació pública. L'absència de motivació en cap cas no pot ésser una causa per a denegar la sol·licitud.

2.6. L'art. 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic i procediment administratiu comú, estableix que si una sol·licitud d'iniciació no reuneix els requisits assenyalats a la normativa, es requerirà a l'interessat per a que, en un termini de deu dies, esmeni la falta o acompanyi els documents preceptius, amb indicació de que, si no ho fes, se'l tindrà per desistit de la seva petició, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes de l'art. 42 d'aquesta Llei.

L'art. 28 de la LTC regula les sol·licituds imprecises, i estableix que si una sol·licitud d'accés a la informació pública s'ha formulat en termes imprecisos o massa genèrics, l'Administració ho ha de comunicar al sol·licitant i demanar-li que concreti la informació a la qual vol tenir accés. Aquest tràmit suspèn el termini per a resoldre.

L'Administració ha de prestar assessorament i assistència al sol·licitant perquè pugui concretar la petició.

Si el sol·licitant no compleix el tràmit a què fa referència l'apartat 1 dins el termini establert, que no pot ésser inferior a deu dies, es considera que ha desistit del procediment i s'ha d'arxivar l'expedient, sempre que l'Administració hagi posat a disposició dels ciutadans els instruments adequats per a la cerca de la informació. L'arxiu de l'expedient de sol·licitud d'accés a la informació pública no exclou el dret de presentar una nova sol·licitud que compleixi els requisits establerts per aquesta llei.

2.7. La notificació de la resolució ha d'indicar les vies específiques de recurs i reclamació establertes per aquesta llei. La resolució es podrà recórrer directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la possibilitat d'interposar de forma potestativa recurs de reposició o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

2.8. L'art. 32.b) de la LTC disposa que la competència per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública correspon, en el cas de l'Administració local, als òrgans que determinin les normes organitzatives pròpies i, en el seu defecte, a l'alcalde o al president, o l'òrgan en que aquests deleguin.

2.9. D'acord amb l'informe del secretari interventor de data ..., la sol·licitud presentada en data pel Sr./Sra. relativa a, està formulada en termes imprecisos i genèrics atès que

Per tot això, RESOLC:

PRIMER. Requerir al Sr/a perquè en el termini de 10 dies a comptar de l'endemà de la recepció de la notificació d'aquesta resolució concreti la informació pública a la que vol tenir accés, com sigui que la sol·licitud presentada està formulada en termes imprecisos i genèrics atès que, amb indicació que aquest tràmit suspèn el termini per resoldre.

El sol·licitant podrà adreçar-se a l'Ajuntament per obtenir informació i orientació per tal de concretar la seva petició per qualsevol dels següents mitjans: electrònics a ...; per telèfon al 977; presencialment en horari d'atenció al públic de a hores de dilluns a divendres;



AJUNTAMENT DE SALOU

SEGON. Advertir el Sr/a que si en el termini esmentat no esmena la sol·licitud, se'l tindrà per desistit de la seva petició, prèvia resolució en els termes de l'art. 42 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

TERCER. Notificar aquesta Resolució a la persona sol·licitant, per la via en què hagi especificat en la sol·licitud.

Fer constar que contra aquesta Resolució, per tractar-se d'un acte administratiu de tràmit no qualificat, no procedeix la interposició de cap tipus de recurs.

(lloc i data)

L'alcalde/essa

En dono fe

El/La secretari/ària interventor/a

(Nom i cognoms)

(Nom i cognoms)

DOCUMENT 20

INFORME SECRETARIA INTERVENCIÓ²⁹

INFORME

..., secretari/ària interventor/a de l'Ajuntament de ..., d'acord amb la Provisió de l'Alcaldia de data ..., emeto l'informe següent.

1. IDENTIFICACIÓ DE L'EXPEDIENT

Assumpte: Sol·licitud d'accés a informació pública.

Expedient: ...

2. ANTECEDENTS DE FET

En data ... va tenir entrada en el Registre de la sol·licitud presentada per en relació amb l'accés a la informació pública següent:

Per Provisió de l'Alcaldia de data, es va acordar la incoació de l'oportú expedient i sol·licitar a la Secretaria Intervenció un informe jurídic sobre el procediment a seguir i la legislació aplicable.

Per Resolució de l'Alcaldia de data, es va acordar requerir al Sr/a perquè en el termini de 10 dies concretés la informació pública a la que volia tenir accés, com sigui que la sol·licitud presentada estava formulada en termes imprecisos i genèrics, amb indicació que aquest tràmit suspenia el termini per resoldre i amb l'avertiment que se'l tindria per desistit en cas de no esmenar la sol·licitud en el termini conferit, prèvia la corresponent resolució.

Ha transcorregut el termini atorgat dels 10 dies, sense que hagi estat atès el requeriment d'esmena per la persona sol·licitant.

3. FONAMENTS DE DRET

3.1. L'art. 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic i procediment administratiu comú, estableix que si una sol·licitud d'iniciació no reuneix els requisits assenyalats a la normativa, es requerirà a l'interessat per a que, en un termini de deu dies, esmeni la falta o acompanyi els documents preceptius, amb indicació de que, si no ho fes, se'l tindrà per desistit de la seva petició, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes de l'art. 42 d'aquesta Llei.

L'art. 28 de la LTC estableix que si el sol·licitant no compleix el tràmit d'esmena dins el termini establert, que no pot ésser inferior a deu dies, es considera que ha desistit del

²⁹ Aquest expedient resol que la persona sol·licitant no esmena. El tràmit d'esmena es pot donar en qualsevol expedient. Per aquest motiu, en cas que la persona sol·licitant SÍ esmeni la sol·licitud en termini, haureu d'escollir alguns dels altres expedients, en funció del tipus de petició i del contingut de la petició realitzada, i seguir els tràmits corresponents.

procediment i s'ha d'arxivar l'expedient, sempre que l'Administració hagi posat a disposició dels ciutadans els instruments adequats per a la cerca de la informació.

L'arxiu de l'expedient de sol·licitud d'accés a la informació pública no exclou el dret de presentar una nova sol·licitud que compleixi els requisits establerts per aquesta llei.

3.2. L'art. 38 de la LTC estableix que les resolucions expressos o presumptes dictades d'acord amb el disposat pel present títol poden ser objecte de recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat i l'art. 39 que aquestes resolucions, així com, les que resolguin el recurs de reposició poden ser objecte de reclamació davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

3.3. D'acord amb l'informe del secretari interventor de data, com sigui que ha transcorregut el termini dels 10 dies conferit a la personal sol·licitant sense que hagi esmenat la sol·licitud i com sigui que aquest Ajuntament posa a disposició dels ciutadans els instruments adequats per a la cerca de la informació, s'ha de declarar al Sr./Sra. ... per desistit/tida en la seva petició d'informació pública relativa a, i s'ha d'ordenar l'arxiu de les actuacions sense cap altre tràmit, notificant la resolució a la persona sol·licitant als efectes oportuns.

3.4. L'art. 32.b) de la LTC disposa que la competència per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública correspon, en el cas de l'Administració local, als òrgans que determinin les normes organitzatives pròpies i, en el seu defecte, a l'alcalde o al president, o l'òrgan en que aquests deleguin.

4. CONCLUSIONS:

El Sr./Sra. no ha esmenat la sol·licitud presentada en data ..., en el termini de 10 dies atorgat per la Resolució, notificada en data

Aquest Ajuntament posa a disposició dels ciutadans els instruments adequats per a la cerca de la informació, per la qual cosa, s'ha de declarar al Sr./Sra. ... per desistit/tida en la seva petició d'informació pública relativa a, i s'ha d'ordenar l'arxiu de les actuacions sense cap altre tràmit, notificant la resolució a la persona sol·licitant als efectes oportuns.

(Lloc i data)

El/La secretari/ària interventor/a

(Nom i cognoms)

DOCUMENT 21

RESOLUCIÓ DE L'ALCALDIA

RESOLUCIÓ NÚM./....

1. ANTECEDENTS DE FET

En data ... va tenir entrada en el Registre de la sol·licitud presentada per en relació amb l'accés a la informació pública següent:

Per Provisió de l'Alcaldia de data, es va acordar la incoació de l'oportú expedient i sol·licitar a la Secretaria Intervenció un informe jurídic sobre el procediment a seguir i la legislació aplicable.

Per Resolució de l'Alcaldia de data, es va acordar requerir al Sr/a perquè en el termini de 10 dies concretés la informació pública a la que volia tenir accés, com sigui que la sol·licitud presentada estava formulada en termes imprecisos i genèrics, amb indicació que aquest tràmit suspenia el termini per resoldre i amb l'avertiment que se'l tindria per desistit en cas de no esmenar la sol·licitud en el termini conferit, prèvia la corresponent resolució.

D'acord amb l'informe del secretari interventor de data ha transcorregut el termini dels 10 dies, sense que hagi estat atès el requeriment d'esmena per la persona sol·licitant.

2. FONAMENTS DE DRET

2.1. L'art. 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic i procediment administratiu comú, estableix que si una sol·licitud d'iniciació no reuneix els requisits assenyalats a la normativa, es requerirà a l'interessat per a que, en un termini de deu dies, esmeni la falta o acompanyi els documents preceptius, amb indicació de que, si no ho fes, se'l tindrà per desistit de la seva petició, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes de l'art. 42 d'aquesta Llei.

L'art. 28 de la LTC estableix que si el sol·licitant no compleix el tràmit d'esmena dins el termini establert, que no pot ésser inferior a deu dies, es considera que ha desistit del procediment i s'ha d'arxivar l'expedient, sempre que l'Administració hagi posat a disposició dels ciutadans els instruments adequats per a la cerca de la informació.

L'arxiu de l'expedient de sol·licitud d'accés a la informació pública no exclou el dret de presentar una nova sol·licitud que compleixi els requisits establerts per aquesta llei.

2.2. L'art. 38 de la LTC estableix que les resolucions expressos o presumptes dictades d'acord amb el disposat pel present títol poden ser objecte de recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat i l'art. 39 que aquestes resolucions, així com, les que resolguin el recurs de reposició poden ser objecte de reclamació davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

2.3. L'art. 32.b) de la LTC disposa que la competència per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública correspon, en el cas de l'Administració local, als òrgans que determinin les normes organitzatives pròpies i, en el seu defecte, a l'alcalde o al president, o l'òrgan en que aquests deleguin.

Per tot això, RESOLC:

PRIMER. Declarar per desistit al Sr./Sra. de la petició d'informació pública presentada en data, com sigui que no ha esmentat la sol·licitud en el termini de 10 dies atorgat per la Resolució, notificada en data

SEGON. Ordenar l'arxiu de les actuacions.

TERCER. Notificar aquesta Resolució a la persona sol·licitant, per la via en què hagi especificat en la sol·licitud.

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

(lloc i data)

L'alcalde/essa

En dono fe

El/La secretari/ària interventor/a

(Nom i cognoms)

(Nom i cognoms)

DOCUMENT 22

INFORME DE SECRETARIA INTERVENCIÓ

INFORME

....., secretari/ària interventor/a de l'Ajuntament de, d'acord amb la Provisió de l'Alcaldia de data, emeto l'informe següent.

1. IDENTIFICACIÓ DE L'EXPEDIENT

Assumpte: Sol·licitud d'accés a informació pública.

Expedient:

2. ANTECEDENTS DE FET

En data va tenir entrada en el Registre de la sol·licitud presentada per en relació amb l'accés a la informació pública següent:

Per Provisió de l'Alcaldia de data, es va acordar la incoació de l'oportú expedient i sol·licitar a la Secretaria Intervenció un informe jurídic sobre el procediment a seguir i la legislació aplicable.

3. FONAMENTS DE DRET

3.1. L'art. 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, reconeix als ciutadans el dret a accedir a la informació pública, arxius i registres en els termes i condicions establerts a la Constitució, a la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern i resta de lleis que resultin d'aplicació.

3.2. La normativa de transparència dictada a Catalunya és la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (en endavant, LTC), que regula aquest dret al Títol III.

Igualment, resulta d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

3.3. L'art. 2.b) de la LTC defineix informació pública com l'elaborada per l'Administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb el que estableix aquesta llei.

3.4. Per aplicació de l'art. 18 de la LTC totes les persones tenen dret a accedir a la informació pública, a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda. L'exercici d'aquest dret no està condicionat a la concurrència d'un interès personal, no queda subjecta a motivació i no requereix la invocació de cap norma. El dret d'accés a la informació pública pot exercir-se a partir dels

setze anys. Igualment, l'art. 19 de la LTC disposa que aquest dret inclou qualsevol forma o suport en que aquesta informació hagi estat elaborada o en que es conservi.

3.5. L'art. 26 de la LTC indica que les sol·licituds d'accés a la informació pública poden realitzar-se per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de:

- ❑ La identitat del sol·licitant
- ❑ La informació precisa a la qual es vol tenir accés, sense necessitat d'indicar cap document ni expedient concrets.
- ❑ La forma o el format en què es prefereix tenir accés a la informació.
- ❑ Una adreça de contacte, preferentment electrònica, que serveixi per a les comunicacions entre el sol·licitant i l'Administració

El sol·licitant pot exposar, amb caràcter potestatiu, els motius que justifiquen l'exercici del dret d'accés a la informació pública. L'absència de motivació en cap cas no pot ésser una causa per a denegar la sol·licitud.

Les sol·licituds d'accés a la informació pública es poden presentar per qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, sempre que permetin deixar constància dels requisits dalt enumerats.

Les sol·licituds s'han d'adreçar a l'entitat o l'òrgan administratiu que disposi de la informació. Una vegada presentada la sol·licitud, s'ha de notificar al sol·licitant la recepció de la sol·licitud indicant el dia de recepció, l'òrgan responsable de resoldre-la, la data màxima per a resoldre i la persona responsable de la tramitació.

3.6. D'acord amb l'art. 20 de la LTC el dret d'accés només pot ésser denegat o restringit per les causes expressament establertes per les lleis. Segons l'art. 21 de la LTC el dret d'accés a la informació pública pot ésser denegat o restringit si el coneixement o la divulgació de la informació comporta un perjudici per a:

- a) La seguretat pública.
- b) La investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries.
- c) El secret o la confidencialitat en els procediments tramitats per l'Administració pública, si el secret o la confidencialitat són establerts per una norma amb rang de llei.
- d) El principi d'igualtat de les parts en els processos judicials o la tutela judicial efectiva.
- e) Els drets dels menors d'edat.
- f) La intimitat i els altres drets privats legítims.
- g) El secret professional i els drets de propietat intel·lectual i industrial.

El dret d'accés a la informació pública també pot ésser denegat o restringit si la informació té la condició de protegida i així ho estableix expressament una norma amb rang de llei. Té la condició de protegida, en tots els casos, la informació relativa als menors d'edat el coneixement o la divulgació de la qual pot condicionar el lliure desenvolupament de llur personalitat en el futur. L'accés a la informació pot ésser denegada en aquest supòsit, llevat que se'n pugui garantir el caràcter anònim.

3.7. L'art. 20 de la LTC també indica que les limitacions legals al dret d'accés a la informació pública han d'ésser aplicades d'acord amb llur finalitat, tenint en compte les circumstàncies de cada cas concret, s'han d'interpretar sempre restrictivament en benefici d'aquest dret i no es poden ampliar per analogia. Per a aplicar límits al dret d'accés a la informació pública, l'Administració no disposa de potestat discrecional i ha d'indicar en cada cas els motius que ho justifiquen. En la motivació cal explicitar el límit que s'aplica i raonar degudament les causes que en fonamenten l'aplicació. Els límits al dret d'accés a



la informació pública s'han d'aplicar d'acord amb els principis d'igualtat i d'interdicció de l'arbitrarietat.

L'art. 22 de la LTC disposa que els límits aplicats al dret d'accés a la informació pública han d'ésser proporcionals a l'objecte i la finalitat de protecció. L'aplicació d'aquests límits ha d'atendre les circumstàncies de cada cas concret, especialment la concurrència d'un interès públic o privat superior que justifiqui l'accés a la informació.

L'art. 23 de la LTC regula el règim jurídic d'accés les dades que es consideren especialment protegides: la ideologia, l'afiliació sindical, la religió, les creences, l'origen racial, la salut i la vida sexual, així com, les relatives a la comissió d'infraccions penals o administratives que no impliquen amonestació pública a l'infractor.

3.8. D'acord amb l'art. 24 de la LTC, s'ha de donar accés a la informació pública si es tracta d'informació directament relacionada amb l'organització, el funcionament o l'activitat pública de l'Administració que contingui dades personals merament identificatives llevat que, excepcionalment, en el cas concret hagi de prevaldre la protecció de dades personals o altres drets constitucionalment protegits.

Si es tracta d'altra informació que conté dades personals diferents a les especialment protegides, es pot donar accés a la informació, amb la prèvia ponderació raonada de l'interès públic en la divulgació i els drets de les persones afectades. Per a dur a terme aquesta ponderació s'ha de tenir en compte, entre altres, les circumstàncies esmentades a l'art. 24 de la LTC.

3.9. En relació amb l'afectació de drets o interessos de tercers, l'art. 31 de la LTC estableix que si la sol·licitud d'informació pública pot afectar drets o interessos de tercers, d'acord amb el que estableix aquesta llei, en el cas que els possibles afectats estiguin identificats o siguin fàcilment identificables se'ls ha de donar trasllat de la sol·licitud, i tenen un termini de deu dies per a presentar al·legacions si aquestes poden resultar determinants del sentit de la resolució.

El tràmit d'al·legacions a què fa referència l'apartat 1 suspèn el termini per a resoldre. El trasllat de la sol·licitud ha d'indicar els motius de la sol·licitud, si s'han expressat, però no és obligatori revelar la identitat del sol·licitant. S'ha d'informar el sol·licitant del trasllat de la sol·licitud a tercers i de la suspensió del termini per a dictar resolució fins que s'hagin rebut les al·legacions o hagi transcorregut el termini per a presentar-les

4. CONCLUSIONS:

La sol·licitud d'informació pública efectuada pel Sr./Sra. pot afectar a drets o interessos de tercers, d'acord amb l'establert a l'art.31 de la LTC, ja que Per això caldrà ponderar de forma raonada l'interès públic en la divulgació de la informació sol·licitada i els drets de les persones afectades.

Sens perjudici de les al·legacions que puguin efectuar els tercers afectats, inicialment la informació pública sol·licitada no es troba dins de cap dels supòsits de l'art. 21 de la LTC, relatiu als límits al dret d'accés a la informació pública, ni de l'art. 23 de la LTC, relatiu a les dades especialment protegides.

Són titulars de drets o interessos afectats per la informació sol·licitada, als que se'ls ha de donar trasllat de la sol·licitud perquè en el termini de deu dies puguin presentar al·legacions:

1., pels següents motius
2., pels següents motius,
3.

(*si la sol·licitud indica els motius*) En el trasllat de la sol·licitud s'ha d'indicar els motius expressats a la sol·licitud, però no és obligatori revelar la identitat del sol·licitant.

Aquest tràmit d'al·legacions suspèn el termini per resoldre.

S'haurà de notificar al sol·licitant el trasllat de la sol·licitud als tercers afectats i la suspensió del termini per dictar resolució fins que no es rebin les al·legacions o hagi transcorregut el termini per a presentar-les.

Un cop es rebin les al·legacions o hagi transcorregut el termini per presentar-les, es resoldrà la petició per part de l'Alcaldia.

(*Lloc i data*)

El/La secretari/ària interventor/a

(*Nom i cognoms*)

DOCUMENT 23

RESOLUCIÓ DE L'ALCALDIA

RESOLUCIÓ NÚM. /

1. ANTECEDENTS DE FET

En data va tenir entrada en el Registre de la sol·licitud presentada per en relació amb l'accés a la informació pública següent:

Per Provisió de l'Alcaldia de data, es va acordar la incoació de l'oportú expedient i en compliment d'aquesta Provisió la Secretaria Intervenció ha emès informe en data en relació amb el procediment legal a seguir i la legislació aplicable.

2. FONAMENTS DE DRET

2.1. L'art. 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, reconeix als ciutadans el dret a accedir a la informació pública, arxius i registres en els termes i condicions establerts a la Constitució, a la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern i resta de lleis que resultin d'aplicació.

2.2. La normativa de transparència dictada a Catalunya és la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (en endavant, LTC), que regula aquest dret al Títol III.

Igualment, resulta d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

2.3. L'art. 2.b) de la LTC defineix informació pública com l'elaborada per l'Administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb el que estableix aquesta llei.

2.4. Per aplicació de l'art. 18 de la LTC totes les persones tenen dret a accedir a la informació pública, a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda. L'exercici d'aquest dret no està condicionat a la concurrència d'un interès personal, no queda subjecta a motivació i no requereix la invocació de cap norma. El dret d'accés a la informació pública pot exercir-se a partir dels setze anys. Igualment, l'art. 19 de la LTC disposa que aquest dret inclou qualsevol forma o suport en que aquesta informació hagi estat elaborada o en que es conservi.

2.5. L'art. 26 de la LTC indica que les sol·licituds d'accés a la informació pública poden realitzar-se per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de:

- ☐ La identitat del sol·licitant
- ☐ La informació precisa a la qual es vol tenir accés, sense necessitat d'indicar cap document ni expedient concrets.



- ❑ La forma o el format en què es prefereix tenir accés a la informació.
- ❑ Una adreça de contacte, preferentment electrònica, que serveixi per a les comunicacions entre el sol·licitant i l'Administració

El sol·licitant pot exposar, amb caràcter potestatiu, els motius que justifiquen l'exercici del dret d'accés a la informació pública. L'absència de motivació en cap cas no pot ésser una causa per a denegar la sol·licitud.

Les sol·licituds d'accés a la informació pública es poden presentar per qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, sempre que permetin deixar constància dels requisits dalt enumerats.

Les sol·licituds s'han d'adreçar a l'entitat o l'òrgan administratiu que disposi de la informació. Una vegada presentada la sol·licitud, s'ha de notificar al sol·licitant la recepció de la sol·licitud indicant el dia de recepció, l'òrgan responsable de resoldre-la, la data màxima per a resoldre i la persona responsable de la tramitació.

2.6. D'acord amb l'art. 20 de la LTC el dret d'accés només pot ésser denegat o restringit per les causes expressament establertes per les lleis. Segons l'art. 21 de la LTC el dret d'accés a la informació pública pot ésser denegat o restringit si el coneixement o la divulgació de la informació comporta un perjudici per a:

- a) La seguretat pública.
- b) La investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries.
- c) El secret o la confidencialitat en els procediments tramitats per l'Administració pública, si el secret o la confidencialitat són establerts per una norma amb rang de llei.
- d) El principi d'igualtat de les parts en els processos judicials o la tutela judicial efectiva.
- e) Els drets dels menors d'edat.
- f) La intimitat i els altres drets privats legítims.
- g) El secret professional i els drets de propietat intel·lectual i industrial.

El dret d'accés a la informació pública també pot ésser denegat o restringit si la informació té la condició de protegida i així ho estableix expressament una norma amb rang de llei. Té la condició de protegida, en tots els casos, la informació relativa als menors d'edat el coneixement o la divulgació de la qual pot condicionar el lliure desenvolupament de llur personalitat en el futur. L'accés a la informació pot ésser denegada en aquest supòsit, llevat que se'n pugui garantir el caràcter anònim.

2.7. L'art. 20 de la LTC també indica que les limitacions legals al dret d'accés a la informació pública han d'ésser aplicades d'acord amb llur finalitat, tenint en compte les circumstàncies de cada cas concret, s'han d'interpretar sempre restrictivament en benefici d'aquest dret i no es poden ampliar per analogia. Per a aplicar límits al dret d'accés a la informació pública, l'Administració no disposa de potestat discrecional i ha d'indicar en cada cas els motius que ho justifiquen. En la motivació cal explicitar el límit que s'aplica i raonar degudament les causes que en fonamenten l'aplicació. Els límits al dret d'accés a la informació pública s'han d'aplicar d'acord amb els principis d'igualtat i d'interdicció de l'arbitrarietat.

L'art. 22 de la LTC disposa que els límits aplicats al dret d'accés a la informació pública han d'ésser proporcionals a l'objecte i la finalitat de protecció. L'aplicació d'aquests límits ha d'atendre les circumstàncies de cada cas concret, especialment la concurrència d'un interès públic o privat superior que justifiqui l'accés a la informació.



L'art. 23 de la LTC regula el règim jurídic d'accés les dades que es consideren especialment protegides: la ideologia, l'afiliació sindical, la religió, les creences, l'origen racial, la salut i la vida sexual, així com, les relatives a la comissió d'infraccions penals o administratives que no impliquen amonestació pública a l'infractor.

2.8. D'acord amb l'art. 24 de la LTC, s'ha de donar accés a la informació pública si es tracta d'informació directament relacionada amb l'organització, el funcionament o l'activitat pública de l'Administració que contingui dades personals merament identificatives llevat que, excepcionalment, en el cas concret hagi de prevaldre la protecció de dades personals o altres drets constitucionalment protegits.

Si es tracta d'altra informació que conté dades personals diferents a les especialment protegides, es pot donar accés a la informació, amb la prèvia ponderació raonada de l'interès públic en la divulgació i els drets de les persones afectades. Per a dur a terme aquesta ponderació s'ha de tenir en compte, entre altres, les circumstàncies esmentades a l'art. 24 de la LTC.

2.9. En relació amb l'afectació de drets o interessos de tercers, l'art. 31 de la LTC estableix que si la sol·licitud d'informació pública pot afectar drets o interessos de tercers, d'acord amb el que estableix aquesta llei, en el cas que els possibles afectats estiguin identificats o siguin fàcilment identificables se'ls ha de donar trasllat de la sol·licitud, i tenen un termini de deu dies per a presentar al·legacions si aquestes poden resultar determinants del sentit de la resolució.

El tràmit d'al·legacions a què fa referència l'apartat 1 suspèn el termini per a resoldre. El trasllat de la sol·licitud ha d'indicar els motius de la sol·licitud, si s'han expressat, però no és obligatori revelar la identitat del sol·licitant. S'ha d'informar el sol·licitant del trasllat de la sol·licitud a tercers i de la suspensió del termini per a dictar resolució fins que s'hagin rebut les al·legacions o hagi transcorregut el termini per a presentar-les

2.10. D'acord amb l'informe de Secretaria Intervenció de data la sol·licitud, la sol·licitud d'informació pública efectuada pel Sr./Sra. pot afectar a drets o interessos de tercers, d'acord amb l'establert a l'art.31 de la LTC, ja que Per això caldrà ponderar de forma raonada l'interès públic en la divulgació de la informació sol·licitada i els drets de les persones afectades.

Sens perjudici de les al·legacions que puguin efectuar els tercers afectats, inicialment la informació pública sol·licitada no es troba dins de cap dels supòsits de l'art. 21 de la LTC, relatiu als límits al dret d'accés a la informació pública, ni de l'art. 23 de la LTC, relatiu a les dades especialment protegides.

Per tot això, RESOLC:

PRIMER. Declarar l'existència de tercers afectats en la petició d'accés a la informació pública amb número de Registre d'entrada

SEGON. Traslladar la petició efectuada als tercers titulars de drets o interessos, afectats per la informació sol·licitada, segons informe de Secretaria Intervenció, atorgant-los un termini de deu dies perquè puguin al·legar i presentar els documents i justificacions que estimin pertinents en relació amb els seus drets o interessos.



AJUNTAMENT DE SALOU

TERCER. Suspendre el termini per resoldre aquesta petició fins que es rebin les al·legacions o hagi transcorregut el termini per presentar-les.

QUART. Notificar aquesta Resolució a la persona sol·licitant, per la via en què hagi especificat en la sol·licitud, amb l'advertiment que es tracta d'un acte de tràmit no qualificat contra el qual no hi cap recurs.

(lloc i data)

L'alcalde/essa

En dono fe

El/La secretari/ària interventor/a

(Nom i cognoms)

(Nom i cognoms)

DOCUMENT 24

TRASLLAT DE LA PETICIÓ A LES PERSONES TITULARS DE DRETS O INTERESSOS – TRÀMIT D'AL·LEGACIONS

Sr./Sra
.....

Aquest Ajuntament ha rebut petició d'accés a la informació pública següent:
....., la qual pot afectar als vostres drets o interessos.

(*si és el cas*) Els motius expressats a la sol·licitud per fer aquesta petició són³⁰

D'acord amb l'art. 31 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i en compliment de la Resolució d'aquesta Alcaldia núm. de data, us informo que disposeu de un termini de deu dies per fer les al·legacions i presentar els documents i justificacions que estimeu pertinents en relació amb els vostres drets o interessos.

(*Lloc i data*)

El/La secretari/ària interventor/a

(*Nom i cognoms*)

³⁰ La Llei de transparència catalana habilita a revelar la identitat de la persona sol·licitant, però no és obligatori

DOCUMENT 25

CERTIFICAT DE SECRETARIA DE LES AL·LEGACIONS PRESENTADES

CERTIFICAT DE LES AL·LEGACIONS PRESENTADES

...., secretari interventor de l'Ajuntament de

C E R T I F I C O:

Que, en relació amb l'expedient que s'està tramitant en aquest Ajuntament, s'ha donat tràmit d'al·legacions per un termini de 10 dies als tercers afectats en els seus drets o interessos per la sol·licitud d'informació pública presentada en data ... pel Sr./Sra., i que durant aquest termini *sí/no* s'ha presentat en temps i forma al·legacions:

- 1) Núm. de registre d'entrada: Nom i cognoms:
- 2) Núm. de registre d'entrada: Nom i cognoms:
- 3) Núm. de registre d'entrada: Nom i cognoms:
-

I s'han presentat fora de termini les que a continuació s'indiquen:

- 1) Núm. de registre d'entrada: Nom i cognoms:
- 2) Núm. de registre d'entrada: Nom i cognoms:
- 3) Núm. de registre d'entrada: Nom i cognoms:

I perquè consti, emeto aquest certificat, amb el vist-i-plau del/ de la Sr./Sra. Alcalde/essa.

(Lloc i data)

El/La secretari/ària

Vistiplau
L'alcalde/essa

(Nom i cognoms)

(Nom i cognoms)

DOCUMENT 26

INFORME DE SECRETARIA INTERVENCIÓ

INFORME

..., secretari/ària interventor/a de l'Ajuntament de ..., emeto l'informe següent.

1. IDENTIFICACIÓ DE L'EXPEDIENT

Assumpte: Sol·licitud d'accés a informació pública.

Expedient: ...

2. ANTECEDENTS DE FET

En data ... va tenir entrada en el Registre de una sol·licitud en relació amb l'accés a la informació pública següent:

Per Provisió de l'Alcaldia de data, es va acordar la incoació de l'oportú expedient i en compliment d'aquesta Provisió la Secretaria Intervenció en data ... va emetre informe en relació amb el procediment legal a seguir i la legislació aplicable.

Per Resolució de l'Alcaldia de data ... es va acordar traslladar la petició efectuada a les persones titulars de drets o interessos, afectats per la informació sol·licitada, atorgant-los un termini de deu dies perquè poguessin al·legar i presentar els documents i justificacions que estimessin pertinents en relació amb els seus drets o interessos. Aquest tràmit va suspendre el termini per resoldre la petició.

En data ha finalitzat el termini concedit pel tràmit d'al·legacions als tercers titulars de drets o interessos i *sí/no* s'han presentat en temps i forma al·legacions.

(En cas que s'hagin presentat al·legacions): Les al·legacions presentades han estat les següents:

3. FONAMENTS DE DRET:³¹

3.1. *(Opció 1: En el cas que s'hagin presentat al·legacions)* En relació amb la petició d'informació, amb núm. Expd., ha existit oposició per part de, pels següents motius:

(Resoldre les al·legacions presentades en el sentit de si es considera que s'han d'estimar total o parcialment o desestimar i com afecta a la petició d'informació pública realitzada:

- Al·legació núm. 1, presentada per, amb núm. de registre d'entrada,

Resum de l'al·legació:

³¹ En aquest expedient partim del fet que no es vol fer la pròrroga, però és important que tinguem en compte: 1) que el termini per resoldre i notificar la resolució és d'un mes des de l'endemà de la presentació de la sol·licitud; 2) que si voleu prorrogar ho podeu fer si es justifica en el volum o la complexitat de la informació requerida, fins a un màxim de 15 dies i que la resolució de pròrroga s'ha de fer abans que expiri el termini del mes i que s'ha de comunicar a l'interessat; 3) que si quan heu de resoldre i notificar ha transcorregut un mes, el sentit del silenci és positiu, llevat que sigui d'aplicació algun dels límits establerts a la normativa.



AJUNTAMENT DE SALOU

Es considera que procedeix la seva estimació total/estimació parcial/desestimació pels següents motius:.....

- Al·legació núm. 2, presentada per, amb núm. de registre d'entrada,

Resum de l'al·legació:

Es considera que procedeix la seva estimació total/estimació parcial/desestimació pels següents motius:.....

.....

3.1. (Opció 2: *En el cas que no s'hagin presentat al·legacions*) En relació amb la petició d'informació pública presentada, amb núm. Expd., no ha existit oposició per part de les terceres persones titulars de drets o interessos.

3.2. D'acord amb l'art. 24.2 de la LTC si la informació a la que es vol tenir accés conté dades personals, que no siguin de les especialment protegides a l'art. 23 de la LTC, es pot donar accés a la informació, prèvia ponderació raonada de l'interès públic en la divulgació i els drets de les persones afectades. Per realitzar aquesta ponderació han de tenir-se en compte, entre d'altres, les següents circumstàncies:

- a) El temps transcorregut
- b) La finalitat de l'accés, especialment si té una finalitat històrica, estadística o científica, i les garanties que s'ofereixin.
- c) El fet que es tracti de dades relatives a menors d'edat.
- d) El fet de que pugui afectar a la seguretat de les persones.

Segons l'art. 25 de la LTC, si és aplicable algun dels límits d'accés a la informació pública establerts a la LTC, la denegació d'accés només afecta la part corresponent de la documentació, i s'ha d'autoritzar l'accés restringit a la resta de les dades.

Si la restricció d'accés o l'ocultació parcial de dades dificulta la comprensió de la informació, l'interessat pot sol·licitar audiència a l'Administració per a aclarir-ne la interpretació. L'Administració pot aportar els aclariments contextuals necessaris sempre que no revelin la informació que ha estat legalment ocultada.

En el cas d'accés parcial a la informació pública, l'Administració ha de garantir, pels mitjans més adients, la reserva de la informació afectada per les limitacions legals

3.3. Si la resolució és estimatòria de la sol·licitud i hi ha hagut oposició de tercers, l'accés a la informació només es pot fer efectiu una vegada ha transcorregut el termini per a interposar recurs contenciós administratiu sense que s'hagi formalitzat o, en cas que s'hagi presentat aquest recurs, si no s'ha acompanyat de petició de mesures cautelars de suspensió o s'ha resolt aquest incident mantenint l'executivitat de l'acte administratiu.

Han d'ésser motivades les resolucions següents:

- a) Les que desestimen totalment o parcialment la sol·licitud.
- b) Les que estimen la sol·licitud malgrat l'oposició de tercers.
- c) Les que estableixen com a forma d'accés a la informació un format diferent al demanat.

Excepcionalment no és obligatori que les resolucions siguin motivades si la mera indicació de l'existència o no de les dades pot comportar incórrer en alguna de les

limitacions del dret d'accés a la informació pública. En aquest cas, la resolució ha de fer constar aquesta circumstància.

Si l'accés a la informació pública és denegat com a conseqüència de l'aplicació dels límits derivats de la protecció dels drets de propietat intel·lectual o industrial, la motivació de la resolució ha d'incloure la referència a la persona titular d'aquests drets, si és coneguda.

3.4. Com a regla general la resolució ha d'ésser estimatòria de la sol·licitud, llevat que sigui aplicable algun dels límits establerts per aquesta llei. En aquest darrer cas, ha d'estimar-se parcialment la sol·licitud, si és possible, o desestimar-la íntegrament.

3.5. Si s'estima la sol·licitud i no s'ha produït oposició de tercers, la resolució pot ésser substituïda per una comunicació per la qual s'indica a l'interessat que pot accedir a la informació, o bé se li poden facilitar les dades directament.

3.6. Si una sol·licitud és estimada totalment o parcialment, l'òrgan competent ha de subministrar la informació a l'interessat, en el format en què l'hagi demanada, en el termini de trenta dies.

L'Administració pot subministrar la informació en un format diferent del sol·licitat en els casos següents:

- a) Si hi ha una alternativa més econòmica, sempre que no dificulti al sol·licitant l'accés a les dades.
- b) Si la informació ja ha estat difosa o publicada provisionalment en un altre format i s'hi pot accedir fàcilment. En aquest cas, s'ha d'indicar al sol·licitant la font d'informació.
- c) Si es considera raonable utilitzar un format diferent del demanat, sempre que es justifiqui.
- d) Si el format en què s'ha demanat la informació pot comportar la pèrdua del suport que la conté o el pot danyar.
- e) Si tècnicament no és possible fer una còpia en el format en què s'ha demanat la informació.
- f) Si el format en què s'ha demanat la informació pot afectar els drets de propietat intel·lectual.

Les resolucions estimatòries han d'incloure la consideració que la informació pot ésser subministrada en un format diferent del demanat, segons l'anterior, i indicar els formats alternatius possibles.

3.7. Segons disposa l'art. 34 de la LTC, la resolució de les sol·licituds d'accés a informació pública s'ha de formalitzar per escrit i s'ha de notificar al sol·licitant i, si escau, als tercers afectats que hagin comparegut en l'expedient.

Si la sol·licitud d'informació s'ha fet per via electrònica, la notificació de la resolució també es pot fer per mitjans electrònics.

3.8. L'art. 32.b) de la LTC estableix que la competència per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública correspon, en el cas de l'Administració local, als òrgans que determinin les normes organitzatives pròpies i, en el seu defecte, l'alcalde o president, o l'òrgan en que aquests deleguin.



3.9. La resolució es podrà recórrer directament davant la jurisdicció contencioso-administrativa, sens perjudici de la possibilitat d'interposar de forma potestativa recurs de reposició o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

CONCLUSIONS:

*(Opció 1 **Hi ha hagut, o no, oposició de tercers afectats i es desestima totalment la petició**).*

Es considera que s'ha de desestimar la petició d'accés a la informació pública presentada, amb núm. Expd., pels següents motius: *...(s'ha presentat oposició per part de tercers afectats en relació amb els seus drets i interessos/ s'han ponderat els drets/ etc.,).....*

(Incloure únicament si la denegació és conseqüència de l'aplicació del límit derivat de la protecció dels drets de propietat intel·lectual o industrial al·legat per un tercer afectat)
Segons la informació que consta a l'expedient, la persona titular d'aquests drets de propietat intel·lectual /industrial és

S'ha de notificar a la persona sol·licitant aquesta resolució i als tercers afectats que hagin comparegut a l'expedient.

*(Opció 2 **Hi ha hagut, o no, oposició de tercers afectats i es desestima totalment la petició– es tracta del cas específic on la mera indicació de l'existència o no de les dades pot implicar incórrer en alguna de les limitacions del dret d'accés a la informació pública**).*

Es considera que s'ha de desestimar la petició d'accés a la informació pública presentada, amb núm. Expd., com sigui que s'ha advertit que es tracta d'un supòsit on la mera indicació de l'existència o no de les dades sol·licitades pot suposar incórrer en alguns dels límits normatius del dret d'accés a la informació pública atès que³²

S'ha de notificar a la persona sol·licitant aquesta resolució i als tercers afectats que hagin comparegut a l'expedient.

*(Opció 3 **Hi ha hagut, o no, oposició de tercers afectats i s'estima parcialment la petició**).*

Es considera que s'ha d'estimar parcialment la petició d'accés a la informació pública presentada, amb núm. Expd., en relació amb la part de la documentació sol·licitada relativa a ... *(motivar en cas que hi hagi hagut oposició per part de tercers a la informació pública que l'Ajuntament permet l'accés)*

(incloure en cas que l'accés restringit sigui com a conseqüència de l'aplicació d'algun límit de l'art. 21 a 24 de la LTC i es considera que la restricció d'accés o l'ocultació parcial de dades dificulta la comprensió de la informació) Caldrà informar a la persona sol·licitant que, tenint en compte que la restricció d'accés pot dificultar la comprensió de la informació, pot demanar audiència a l'Ajuntament per a aclarir-ne la interpretació.

³² A l'informe de Secretaria Intervenció Sí heu de motivar perquè considereu que incorre en aquest supòsit. A la Resolució no haureu de motivar-ho, emparant-vos en aquest supòsit.

Altrament, es considera que s'ha de desestimar la petició en relació amb l'accés a la resta de documents sol·licitats, pels següents motius: *(s'ha presentat oposició per part de tercers afectats en relació amb els seus drets i interessos/ s'han ponderat els drets/ etc.,).....*

(Incloure únicament si la desestimació parcial és conseqüència de l'aplicació del límit derivat de la protecció dels drets de propietat intel·lectual o industrial al·legat per un tercer afectat) Segons la informació que consta a l'expedient, la persona titular d'aquests drets de propietat intel·lectual /industrial és

(En cas que hi hagi hagut oposició per a la part que s'estima) Caldrà informar a la persona sol·licitant que l'accés a la documentació respecte la que s'estima la petició, es podrà fer efectiu un cop hagi transcorregut el termini per interposar recurs contenciós-administratiu sense que aquest s'hagi formalitzat, o en el cas que s'hagi presentat aquest recurs, si no s'ha acompanyat de petició de mesures cautelars de suspensió o s'hagi resolt aquest incident mantenint l'executivitat de l'acte administratiu.

(En cas que hi hagi hagut oposició únicament respecte la part que es desestima) Caldrà informar a la persona sol·licitant que l'accés a la documentació respecte la que s'estima la petició, es podrà fer efectiu en el termini de trenta dies en el format sol·licitat.^{33 34}

Això no obstant, la informació podrà ser subministrada en format³⁵, ja que és una alternativa més econòmica ³⁶que no dificulta l'accés a les dades/ la informació ja ha estat difosa en aquest format i s'hi pot accedir fàcilment a la següent font d'informació:/ es considera raonable aquest format perquè

S'ha de notificar a la persona sol·licitant aquesta resolució i als tercers afectats que hagin comparegut a l'expedient.

(Opció 4 Hi ha hagut oposició de tercers afectats i s'estima totalment la petició.)

Es considera que s'ha de desestimar les al·legacions presentades per i estimar, en conseqüència, la petició d'accés a la informació pública presentada en data ... pel Sr/ per la Sra. pels motius següents:

³³ El format ha de ser el sol·licitat a la petició, però l'art. 36.2 de la LTC permet que l'Administració pugui sol·licitar en un format diferent en els següents casos:

- a) Si hi ha una alternativa més econòmica, sempre que no dificulti al sol·licitant l'accés a les dades.
- b) Si la informació ja ha estat difosa o publicada provisionalment en un altre format i s'hi pot accedir fàcilment. En aquest cas, s'ha d'indicar al sol·licitant la font d'informació.
- c) Si es considera raonable utilitzar un format diferent del demanat, sempre que es justifiqui.
- d) Si el format en què s'ha demanat la informació pot comportar la pèrdua del suport que la conté o el pot danyar.
- e) Si tècnicament no és possible fer una còpia en el format en què s'ha demanat la informació.
- f) Si el format en què s'ha demanat la informació pot afectar els drets de propietat intel·lectual.

³⁴ Heu de tenir en compte que és gratuït si l'accés a la informació pública és en el lloc on es troben dipositats, o bé, si existeixen en format electrònic. L'expedició de còpies i la transposició a formats diferents a l'original pot quedar subjecte a contraprestació econòmica, que no pot excedir del cost de l'operació (art. 37 de la LTC).

³⁵ Segons l'establert a l'art. 36.3 de la LTC que diu que les resolucions estimatòries han d'incloure la consideració que la informació pot ser subministrada en un format diferent al sol·licitat, d'acord amb el previst a l'art. 36.2 LTC.

³⁶ D'acord amb l'art. 37.2 de la LTC l'expedició de còpies i la transposició a formats diferents poden quedar subjectes a contraprestació econòmica, que no pot excedir del cost de l'operació.



Caldrà informar a la persona sol·licitant que l'accés a la documentació respecte la que s'estima la petició, es podrà fer efectiu un cop hagi transcorregut el termini per interposar recurs contenciós administratiu sense que aquest s'hagi formalitzat, o en el cas que s'hagi presentat aquest recurs, si no s'ha acompanyat de petició de mesures cautelars de suspensió o s'hagi resolt aquest incident mantenint l'executivitat de l'acte administratiu.

S'ha de notificar a la persona sol·licitant aquesta resolució i als tercers afectats que hagin comparegut a l'expedient.

*(Opció 5 **No hi ha hagut oposició de tercers afectats i s'estima totalment la petició.**)*

Es considera que s'ha d'estimar la petició d'accés a la informació pública presentada en data ... pel Sr/ per la Sra. *(pels motius següents:³⁷.)*

Caldrà informar a la persona sol·licitant que l'accés a la documentació es podrà fer efectiu en el termini de trenta dies en el format sol·licitat.^{38 39}

Això no obstant, la informació podrà ser subministrada en format⁴⁰, *ja que és una alternativa més econòmica⁴¹ que no dificulta l'accés a les dades/ la informació ja ha estat difosa en aquest format i s'hi pot accedir fàcilment a la següent font d'informació:/ es considera raonable aquest format perquè*

S'ha de notificar a la persona sol·licitant aquesta resolució.

(Lloc i data)

El/La secretari/ària interventor/a

(Nom i cognoms)

³⁷ La LTC no exigeix la motivació quan s'estima la sol·licitud i no hi ha hagut oposició de tercers.

³⁸ El format ha de ser el sol·licitat a la petició, però l'art. 36.2 de la LTC permet que l'Administració pugui sol·licitar en un format diferent en els següents casos:

- a) Si hi ha una alternativa més econòmica, sempre que no dificulti al sol·licitant l'accés a les dades.
- b) Si la informació ja ha estat difosa o publicada provisionalment en un altre format i s'hi pot accedir fàcilment. En aquest cas, s'ha d'indicar al sol·licitant la font d'informació.
- c) Si es considera raonable utilitzar un format diferent del demanat, sempre que es justifiqui.
- d) Si el format en què s'ha demanat la informació pot comportar la pèrdua del suport que la conté o el pot danyar.
- e) Si tècnicament no és possible fer una còpia en el format en què s'ha demanat la informació.
- f) Si el format en què s'ha demanat la informació pot afectar els drets de propietat intel·lectual.

³⁹ Heu de tenir en compte que és gratuït si l'accés a la informació pública és en el lloc on es troben dipositats, o bé, si existeixen en format electrònic. L'expedició de còpies i la transposició a formats diferents a l'original pot quedar subjecte a contraprestació econòmica, que no pot excedir del cost de l'operació (art. 37 de la LTC).

⁴⁰ Segons l'establert a l'art. 36.3 de la LTC que diu que les resolucions estimatòries han d'incloure la consideració que la informació pot ser subministrada en un format diferent al sol·licitat, d'acord amb el previst a l'art. 36.2 LTC.

⁴¹ D'acord amb l'art. 37.2 de la LTC l'expedició de còpies i la transposició a formats diferents poden quedar subjectes a contraprestació econòmica, que no pot excedir del cost de l'operació.

DOCUMENT 27

RESOLUCIÓ DE L'ALCALDIA

RESOLUCIÓ DE L'ALCALDIA NÚM/....

1. ANTECEDENTS DE FET

En data ... va tenir entrada en el Registre de una sol·licitud en relació amb l'accés a la informació pública següent:

Per Provisió de l'Alcaldia de data, es va acordar la incoació de l'oportú expedient i en compliment d'aquesta Provisió la Secretaria Intervenció en data ... va emetre informe en relació amb el procediment legal a seguir i la legislació aplicable.

Per Resolució de l'Alcaldia de data ... es va acordar traslladar la petició efectuada a les persones titulars de drets o interessos, afectats per la informació sol·licitada, atorgant-los un termini de deu dies perquè poguessin al·legar i presentar els documents i justificacions que estimessin pertinents en relació amb els seus drets o interessos. Aquest tràmit va suspendre el termini per resoldre la petició.

En data ha finalitzat el termini concedit pel tràmit d'al·legacions als tercers titulars de drets o interessos i *sí/no* s'han presentat en temps i forma al·legacions.

(En cas que s'hagin presentat al·legacions): Les al·legacions presentades han estat les següents:

La Secretaria Intervenció ha emès informe en data, segons el qual procedeix *desestimar totalment la petició/ estimar parcialment la petició/ estimar totalment la petició*.

2. FONAMENTS DE DRET:

2.1. *(Opció 1: En el cas que s'hagin presentat al·legacions)*

En relació amb la petició d'informació, amb núm. Expd., ha existit oposició per part de tercers afectats en els seus drets o interessos, i d'acord amb l'informe de Secretaria Intervenció, es considera que:

(Resoldre les al·legacions presentades en el sentit de si es considera que s'han d'estimar total o parcialment o desestimar i com afecta a la petició d'informació pública realitzada:

- Al·legació núm. 1, amb núm. de registre d'entrada,

Resum de l'al·legació:

Es considera que procedeix la seva estimació total/estimació parcial/desestimació pels següents motius:.....

- Al·legació núm. 2, amb núm. de registre d'entrada,

Resum de l'al·legació:



Es considera que procedeix la seva estimació total/estimació parcial/desestimació pels següents motius:.....

.....

2.1. (Opció 2: *En el cas que no s'hagin presentat al·legacions*) En relació amb la petició d'informació pública presentada, amb núm. Expd., no ha existit oposició per part de les terceres persones titulars de drets o interessos.

2.2. D'acord amb l'art. 24.2 de la LTC si la informació a la que es vol tenir accés conté dades personals, que no siguin de les especialment protegides a l'art. 23 de la LTC, es pot donar accés a la informació, prèvia ponderació raonada de l'interès públic en la divulgació i els drets de les persones afectades. Per realitzar aquesta ponderació han de tenir-se en compte, entre d'altres, les següents circumstàncies:

- e) El temps transcorregut
- f) La finalitat de l'accés, especialment si té una finalitat històrica, estadística o científica, i les garanties que s'ofereixin.
- g) El fet que es tracti de dades relatives a menors d'edat.
- h) El fet de que pugui afectar a la seguretat de les persones.

Segons l'art. 25 de la LTC, si és aplicable algun dels límits d'accés a la informació pública establerts a la LTC, la denegació d'accés només afecta la part corresponent de la documentació, i s'ha d'autoritzar l'accés restringit a la resta de les dades.

Si la restricció d'accés o l'ocultació parcial de dades dificulta la comprensió de la informació, l'interessat pot sol·licitar audiència a l'Administració per a aclarir-ne la interpretació. L'Administració pot aportar els aclariments contextuals necessaris sempre que no revelin la informació que ha estat legalment ocultada.

En el cas d'accés parcial a la informació pública, l'Administració ha de garantir, pels mitjans més adients, la reserva de la informació afectada per les limitacions legals

2.3. Si la resolució és estimatòria de la sol·licitud i hi ha hagut oposició de tercers, l'accés a la informació només es pot fer efectiu una vegada ha transcorregut el termini per a interposar recurs contenciós administratiu sense que s'hagi formalitzat o, en cas que s'hagi presentat aquest recurs, si no s'ha acompanyat de petició de mesures cautelars de suspensió o s'ha resolt aquest incident mantenint l'executivitat de l'acte administratiu.

Han d'ésser motivades les resolucions següents:

- a) Les que desestimen totalment o parcialment la sol·licitud.
- b) Les que estimen la sol·licitud malgrat l'oposició de tercers.
- c) Les que estableixen com a forma d'accés a la informació un format diferent al demanat.

Excepcionalment no és obligatori que les resolucions siguin motivades si la mera indicació de l'existència o no de les dades pot comportar incórrer en alguna de les limitacions del dret d'accés a la informació pública. En aquest cas, la resolució ha de fer constar aquesta circumstància.



Si l'accés a la informació pública és denegat com a conseqüència de l'aplicació dels límits derivats de la protecció dels drets de propietat intel·lectual o industrial, la motivació de la resolució ha d'incloure la referència a la persona titular d'aquests drets, si és coneguda.

2.4. Com a regla general la resolució ha d'ésser estimatòria de la sol·licitud, llevat que sigui aplicable algun dels límits establerts per aquesta llei. En aquest darrer cas, ha d'estimar-se parcialment la sol·licitud, si és possible, o desestimar-la íntegrament.

2.5. Si s'estima la sol·licitud i no s'ha produït oposició de tercers, la resolució pot ésser substituïda per una comunicació per la qual s'indica a l'interessat que pot accedir a la informació, o bé se li poden facilitar les dades directament.

2.6. Si una sol·licitud és estimada totalment o parcialment, l'òrgan competent ha de subministrar la informació a l'interessat, en el format en què l'hagi demanada, en el termini de trenta dies.

L'Administració pot subministrar la informació en un format diferent del sol·licitat en els casos següents:

- a) Si hi ha una alternativa més econòmica, sempre que no dificulti al sol·licitant l'accés a les dades.
- b) Si la informació ja ha estat difosa o publicada provisionalment en un altre format i s'hi pot accedir fàcilment. En aquest cas, s'ha d'indicar al sol·licitant la font d'informació.
- c) Si es considera raonable utilitzar un format diferent del demanat, sempre que es justifiqui.
- d) Si el format en què s'ha demanat la informació pot comportar la pèrdua del suport que la conté o el pot danyar.
- e) Si tècnicament no és possible fer una còpia en el format en què s'ha demanat la informació.
- f) Si el format en què s'ha demanat la informació pot afectar els drets de propietat intel·lectual.

Les resolucions estimatòries han d'incloure la consideració que la informació pot ésser subministrada en un format diferent del demanat, segons l'anterior, i indicar els formats alternatius possibles.

2.7. Segons disposa l'art. 34 de la LTC, la resolució de les sol·licituds d'accés a informació pública s'ha de formalitzar per escrit i s'ha de notificar al sol·licitant i, si escau, als tercers afectats que hagin comparegut en l'expedient.

Si la sol·licitud d'informació s'ha fet per via electrònica, la notificació de la resolució també es pot fer per mitjans electrònics.

2.8. L'art. 32.b) de la LTC estableix que la competència per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública correspon, en el cas de l'Administració local, als òrgans que determinin les normes organitzatives pròpies i, en el seu defecte, l'alcalde o president, o l'òrgan en que aquests deleguin.

2.9. La resolució es podrà recórrer directament davant la jurisdicció contencioso-administrativa, sens perjudici de la possibilitat d'interposar de forma potestativa recurs de reposició o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

Per tot això, RESOLC:

*(Opció 1 **Hi ha hagut, o no, oposició de tercers afectats i es desestima totalment la petició**).*

PRIMER. Desestimar la petició d'accés a la informació pública presentada, amb núm. Expd., pels següents motius: ...*(s'ha presentat oposició per part de tercers afectats en relació amb els seus drets i interessos/ s'han ponderat els drets/ etc.)*.....

(Incloure únicament si la denegació és conseqüència de l'aplicació del límit derivat de la protecció dels drets de propietat intel·lectual o industrial al·legat per un tercer afectat)
Segons la informació que consta a l'expedient, la persona titular d'aquests drets de propietat *intel·lectual / industrial* és

SEGON. Notificar aquesta Resolució a la persona sol·licitant, per la via en què hagi especificat en la sol·licitud, i als tercers afectats que hagin comparegut a l'expedient.

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

*(Opció 2 **Hi ha hagut, o no, oposició de tercers afectats i es desestima totalment la petició– es tracta del cas específic on la la mera indicació de l'existència o no de les dades pot implicar incórrer en alguna de les limitacions del dret d'accés a la informació pública**).*

PRIMER. Desestimar la petició d'accés a la informació pública presentada, amb núm. Expd., com sigui que s'ha advertit que es tracta d'un supòsit on la mera indicació de l'existència o no de les dades sol·licitades pot suposar incórrer en alguns dels límits normatius del dret d'accés a la informació pública.

SEGON. Notificar aquesta Resolució a la persona sol·licitant, per la via en què hagi especificat en la sol·licitud, i als tercers afectats que hagin comparegut a l'expedient.

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.



*(Opció 3 **Hi ha hagut, o no, oposició de tercers afectats i s'estima parcialment la petició**).*

PRIMER. Estimar parcialment la petició d'accés a la informació pública presentada, amb núm. Expd., en relació amb la part de la documentació sol·licitada relativa a ... *(motivar en cas que hi hagi hagut oposició per part de tercers a la informació pública que l'Ajuntament permet l'accés)*

(incloure en cas que l'accés restringit sigui com a conseqüència de l'aplicació d'algun límit de l'art. 21 a 24 de la LTC i es considera que la restricció d'accés o l'ocultació parcial de dades dificulta la comprensió de la informació) Informar a la persona sol·licitant que, tenint en compte que la restricció d'accés pot dificultar la comprensió de la informació, pot demanar audiència a l'Ajuntament per a aclarir-ne la interpretació.

SEGON. Desestimar la petició en relació amb l'accés a la resta de documents sol·licitats, pels següents motius: *(s'ha presentat oposició per part de tercers afectats en relació amb els seus drets i interessos/ s'han ponderat drets/ etc.,).....*

(Incloure únicament si la desestimació parcial és conseqüència de l'aplicació del límit derivat de la protecció dels drets de propietat intel·lectual o industrial al·legat per un tercer afectat) Segons la informació que consta a l'expedient, la persona titular d'aquests drets de propietat intel·lectual / industrial és

TERCER. *(En cas que hi hagi hagut oposició per a la part que s'estima)* Informar a la persona sol·licitant que l'accés a la documentació respecte la que s'estima la petició, es podrà fer efectiu un cop hagi transcorregut el termini per interposar recurs contenciós administratiu sense que aquest s'hagi formalitzat, o en el cas que s'hagi presentat aquest recurs, si no s'ha acompanyat de petició de mesures cautelars de suspensió o s'hagi resolt aquest incident mantenint l'executivitat de l'acte administratiu.

TERCER. *(En cas que hi hagi hagut oposició únicament respecte la part que es desestima)* Informar a la persona sol·licitant que l'accés a la documentació respecte la que s'estima la petició, es podrà fer efectiu en el termini de trenta dies en el format sol·licitat.^{42 43}

Això no obstant, la informació pot ser subministrada en format⁴⁴, ja que és una alternativa més econòmica ⁴⁵que no dificulta l'accés a les dades/ la informació ja ha estat

⁴² El format ha de ser el sol·licitat a la petició, però l'art. 36.2 de la LTC permet que l'Administració pugui sol·licitar en un format diferent en els següents casos:

- a) Si hi ha una alternativa més econòmica, sempre que no dificulti al sol·licitant l'accés a les dades.
- b) Si la informació ja ha estat difosa o publicada provisionalment en un altre format i s'hi pot accedir fàcilment. En aquest cas, s'ha d'indicar al sol·licitant la font d'informació.
- c) Si es considera raonable utilitzar un format diferent del demanat, sempre que es justifiqui.
- d) Si el format en què s'ha demanat la informació pot comportar la pèrdua del suport que la conté o el pot danyar.
- e) Si tècnicament no és possible fer una còpia en el format en què s'ha demanat la informació.
- f) Si el format en què s'ha demanat la informació pot afectar els drets de propietat intel·lectual.

⁴³ Heu de tenir en compte que és gratuït si l'accés a la informació pública és en el lloc on es troben dipositats, o bé, si existeixen en format electrònic. L'expedició de còpies i la transposició a formats diferents a l'original pot quedar subjecte a contraprestació econòmica, que no pot excedir del cost de l'operació (art. 37 de la LTC).

⁴⁴ Segons l'establert a l'art. 36.3 de la LTC que diu que les resolucions estimatòries han d'incloure la consideració que la informació pot ser subministrada en un format diferent al sol·licitat, d'acord amb el previst a l'art. 36.2 LTC.



AJUNTAMENT DE SALOU

*difosa en aquest format i s'hi pot accedir fàcilment a la següent font d'informació:
...../ es considera raonable aquest format perquè*

QUART. Notificar aquesta Resolució a la persona sol·licitant, per la via en què hagi especificat en la sol·licitud, i als tercers afectats que hagin comparegut a l'expedient.

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

(Opció 4 Hi ha hagut oposició de tercers afectats i s'estima totalment la petició.)

PRIMER. Desestimar les al·legacions presentades per i estimar la petició d'accés a la informació pública presentada en data ... pel Sr/ per la Sra. pels motius següents:
.....

SEGON. Informar a la persona sol·licitant que l'accés a la documentació respecte la que s'estima la petició, es podrà fer efectiu un cop hagi transcorregut el termini per interposar recurs contenciós administratiu sense que aquest s'hagi formalitzat, o en el cas que s'hagi presentat aquest recurs, si no s'ha acompanyat de petició de mesures cautelars de suspensió o s'hagi resolt aquest incident mantenint l'executivitat de l'acte administratiu.

TERCER. Notificar aquesta Resolució a la persona sol·licitant, per la via en què hagi especificat en la sol·licitud, i als tercers afectats que hagin comparegut a l'expedient.

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

(Opció 5 No hi ha hagut oposició de tercers afectats i s'estima la petició.)

PRIMER. Estimar la petició d'accés a la informació pública presentada en data ... pel Sr/ per la Sra. *(pels motius següents:⁴⁶.)*

⁴⁵ D'acord amb l'art. 37.2 de la LTC l'expedició de còpies i la transposició a formats diferents poden quedar subjectes a contraprestació econòmica, que no pot excedir del cost de l'operació.

⁴⁶ La LTC no exigeix la motivació quan s'estima la sol·licitud i no hi ha hagut oposició de tercers.



AJUNTAMENT DE SALOU

SEGON. Informar a la persona sol·licitant que l'accés a la documentació es podrà fer efectiu en el termini de trenta dies en el format sol·licitat.^{47 48}

Això no obstant, la informació pot ser subministrada en format⁴⁹, *ja que és una alternativa més econòmica*⁵⁰*que no dificulta l'accés a les dades/ la informació ja ha estat difosa en aquest format i s'hi pot accedir fàcilment a la següent font d'informació:/ es considera raonable aquest format perquè*

TERCER. Notificar aquesta Resolució a la persona sol·licitant, per la via en què hagi especificat en la sol·licitud.

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

(lloc i data)

L'alcalde/essa

En dono fe

Ei/La secretari/ària interventor/a

(Nom i cognoms)

(Nom i cognoms)

⁴⁷ El format ha de ser el sol·licitat a la petició, però l'art. 36.2 de la LTC permet que l'Administració pugui sol·licitar en un format diferent en els següents casos:

a) Si hi ha una alternativa més econòmica, sempre que no dificulti al sol·licitant l'accés a les dades.

b) Si la informació ja ha estat difosa o publicada provisionalment en un altre format i s'hi pot accedir fàcilment. En aquest cas, s'ha d'indicar al sol·licitant la font d'informació.

c) Si es considera raonable utilitzar un format diferent del demanat, sempre que es justifiqui.

d) Si el format en què s'ha demanat la informació pot comportar la pèrdua del suport que la conté o el pot danyar.

e) Si tècnicament no és possible fer una còpia en el format en què s'ha demanat la informació.

f) Si el format en què s'ha demanat la informació pot afectar els drets de propietat intel·lectual.

⁴⁸ Heu de tenir en compte que és gratuït si l'accés a la informació pública és en el lloc on es troben dipositats, o bé, si existeixen en format electrònic. L'expedició de còpies i la transposició a formats diferents a l'original pot quedar subjecte a contraprestació econòmica, que no pot excedir del cost de l'operació (art. 37 de la LTC).

⁴⁹ Segons l'establert a l'art. 36.3 de la LTC que diu que les resolucions estimatòries han d'incloure la consideració que la informació pot ser subministrada en un format diferent al sol·licitat, d'acord amb el previst a l'art. 36.2 LTC.

⁵⁰ D'acord amb l'art. 37.2 de la LTC l'expedició de còpies i la transposició a formats diferents poden quedar subjectes a contraprestació econòmica, que no pot excedir del cost de l'operació.

DOCUMENT 28

NOTIFICACIÓ A LA PERSONA SOL·LICITANT⁵¹ I ALS TERCERS AFECTATS QUE HAGIN COMPAREGUT A L'EXPEDIENT

Sr./Sra
.....

Per Resolució de l'alcaldia número ... de data ... es va resoldre del següent:

“(transcripció literal)”

(Lloc i data)

El/La secretari/ària interventor/a

(Nom i cognom)

⁵¹ Si la sol·licitud s'ha fet per via electrònica, la notificació de la resolució s'haurà de realitzar per mitjans electrònics.

DOCUMENT 29

PROVISIÓ DE L'ALCALDIA

En data va tenir entrada en el Registre d'aquest ajuntament la sol·licitud presentada per per la qual es requereix a aquest ajuntament l'accés a (*especifiquen la informació sol·licitada*) d'acord amb la sol·licitud efectuada en data

La sol·licitud manifesta que no s'ha obtingut resposta i que ha transcorregut el termini legal per a resoldre i notificar.

Per això, DISPOSO:

Sol·licitar a la Secretaria Intervenció un informe jurídic sobre el procediment a seguir i la legislació aplicable.

(*Lloc i data*)

L'alcalde/essa,

(*Nom i cognoms*)

DOCUMENT 30

INFORME DE SECRETARIA INTERVENCIÓ

INFORME

....., secretari/ària de l'Ajuntament de, d'acord amb la Provisió de l'Alcaldia de data, emeto l'informe següent.

1. IDENTIFICACIÓ DE L'EXPEDIENT

Assumpte: Sol·licitud d'accés a informació pública.

Expedient:

2. ANTECEDENTS DE FET

2.1. En data va tenir entrada en el Registre d'aquest ajuntament la sol·licitud presentada per en relació amb l'accés a la informació pública següent:

2.2. (fer constar totes les actuacions realitzades en l'expedient ja que es pot donar que es pot donar el cas que s'hagin dut a terme diverses actuacions prèvies a la resolució sense que aquesta s'hagi produït)

2.3. En data va tenir entrada en el Registre d'aquest ajuntament nova sol·licitud presentada per en la que es posava de manifest la falta de resolució i notificació en el termini legalment establert i es sol·licitava l'accés a

3. FONAMENTS DE DRET

3.1. Les sol·licituds d'accés a la informació pública s'han de resoldre i notificar a l'interessat en el termini d'un mes, a comptar del dia següent al de la recepció de la sol·licitud, tal i com estableix l'article 33 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (en endavant, LTC).

No obstant, el termini d'un mes es pot prorrogar per 15 dies sempre que ho justifiqui el volum o la complexitat de la informació requerida en virtut de l'apartat segon del mateix article 33 LTC.

3.2. D'acord amb l'article 35.1 LTC si l'Administració no resol i notifica dins el termini establert, la sol·licitud s'entén estimada, llevat que una norma amb rang de llei estableixi expressament un efecte desestimatori, total o parcial, amb relació a una determinada informació.

L'apartat 2 del mateix article estableix que no es pot adquirir per silenci administratiu el dret d'accés si concorre algun dels límits establerts per aquesta o altres lleis per a tenir accés a la informació pública.

La informació sol·licitada (si/no) es troba afectada per límits legals.



(*si és el cas*) En concret, se sol·licita l'accés a, informació que es troba afectada pel límit a establert a⁵²

3.3. En el cas de silenci administratiu estimatori, l'Administració està obligada a facilitar l'accés a la informació pública en el termini de 30 dies, a comptar del moment en què el sol·licitant ho demana tal i com disposa l'article 35.3 LTC.

3.4 L'apartat 4 de l'article 35 LTC estableix que la denegació d'accés a la informació havent-se produït silenci administratiu estimatori pot donar lloc a l'exigència de responsabilitat, d'acord amb el que estableix el títol VII LTC.

3.5. La forma d'accés a la informació pública es durà a terme en els termes establerts a l'article 36 LTC, segons el qual, la informació s'ha de subministrar en el format en què l'hagi demanada el sol·licitant, excepte en els casos següents en què es podrà subministrar en un format diferent al sol·licitat:

- a) Si hi ha una alternativa més econòmica, sempre que no dificulti al sol·licitant l'accés a les dades.
- b) Si la informació ja ha estat difosa o publicada provisionalment en un altre format i s'hi pot accedir fàcilment.
- c) En aquest cas, s'ha d'indicar al sol·licitant la font d'informació.
- d) Si es considera raonable utilitzar un format diferent del demanat, sempre que es justifiqui.
- e) Si el format en què s'ha demanat la informació pot comportar la pèrdua del suport que la conté o el pot danyar.
- f) Si tècnicament no és possible fer una còpia en el format en què s'ha demanat la informació.
- g) Si el format en què s'ha demanat la informació pot afectar els drets de propietat intel·lectual.

4. CONCLUSIONS

(opció 1) No concorre cap límit legal per a l'accés a la informació pública

4.1. En data va expirar el termini d'un mes⁵³ ⁵⁴per resoldre i notificar la sol·licitud d'accés a la informació presentada per en aquest ajuntament, sense que es dugués a terme.

4.2. La manca de resolució i notificació en el termini establert a l'efecte, produeix que la sol·licitud s'entengui estimada.

4.3. El termini per a facilitar l'accés a la informació pública és de 30 dies a comptar del dia, en el qual va tenir entrada en el registre d'aquest ajuntament la sol·licitud d'accés a la informació presentada per un cop transcorregut el termini per resoldre i notificar la primera sol·licitud presentada.

⁵² Pot ser qualsevol dels límits de l'article 21 LTC o un altre límit que s'inclouï en una altra norma amb rang de llei.

⁵³ En cas que s'hagués prorrogat el termini d'acord amb l'article 33.2 LTC, s'hauria de substituir pel termini exacte.

⁵⁴ Tingueu en compte que si no ha transcorregut el termini legal per resoldre no operarà el silenci i haureu de tramitar l'expedient segons el cas que correspongui.



AJUNTAMENT DE SALOU

4.4. S'ha de facilitar l'accés a la informació pública en el format en què l'hagi demanada el sol·licitant, excepte que es doni un dels supòsits de l'article 36.2 LTC. La resolució haurà d'incloure la consideració que la informació pugui ésser subministrada en format diferent del demanat, tot indicant els formats alternatius.

(opció 2) Concorre algun o alguns límits legals per a l'accés a la informació pública

4.1. En data va expirar el termini d'un mes⁵⁵ per resoldre i notificar la sol·licitud d'accés a la informació presentada per en aquest ajuntament, sense que es dugués a terme.

4.2. La manca de resolució i notificació en el termini establert a l'efecte, produeix que la sol·licitud s'entengui estimada, excepte si concorre algun dels límits establerts per la llei de transparència o altres lleis.

4.3. La informació sol·licitada es troba afectada pel límit establert a⁵⁶.

4.4. S'ha de denegar l'accés a la informació pública sol·licitada per aplicació dels límits legals previstos a⁵⁷.

(Lloc i data)

El/La secretari/ària interventor/a

(Nom i cognoms)

⁵⁵ En cas que s'hagués prorrogat el termini d'acord amb l'article 33.2 LTC, s'hauria de substituir pel termini exacte.

⁵⁶ Pot ser qualsevol dels límits de l'article 21 LTC o un altre límit que s'inclogui en una altra norma amb rang de llei.

⁵⁷ Pot ser qualsevol dels límits de l'article 21 LTC o un altre límit que s'inclogui en una altra norma amb rang de llei.

DOCUMENT 31

RESOLUCIÓ DE L'ALCALDIA

RESOLUCIÓ NÚM./....

1. ANTECEDENTS DE FET

1.1. En data va tenir entrada en el Registre d'aquest ajuntament la sol·licitud presentada per en relació amb l'accés a la informació pública següent:

1.2. *(fer constar totes les actuacions realitzades en l'expedient ja que es pot donar que es pot donar el cas que s'hagin dut a terme diverses actuacions prèvies a la resolució sense que aquesta s'hagi produït)*

1.3. En data va tenir entrada en el Registre d'aquest ajuntament nova sol·licitud presentada per en la que es posava de manifest la falta de resolució i notificació en el termini legalment establert i es sol·licitava l'accés a

2. FONAMENTS DE DRET

2.1. Les sol·licituds d'accés a la informació pública s'han de resoldre i notificar a l'interessat en el termini d'un mes, a comptar del dia següent al de la recepció de la sol·licitud, tal i com estableix l'article 33 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (en endavant, LTC).

No obstant, el termini d'un mes es pot prorrogar per 15 dies sempre que ho justifiqui el volum o la complexitat de la informació requerida en virtut de l'apartat segon del mateix article 33 LTC.

2.2. D'acord amb l'article 35.1 LTC si l'Administració no resol i notifica dins el termini establert, la sol·licitud s'entén estimada, llevat que una norma amb rang de llei estableixi expressament un efecte desestimatori, total o parcial, amb relació a una determinada informació.

L'apartat 2 del mateix article estableix que no es pot adquirir per silenci administratiu el dret d'accés si concorre algun dels límits establerts per aquesta o altres lleis per a tenir accés a la informació pública.

La informació sol·licitada *(si/no)* es troba afectada per límits legals.
(si és el cas) En concret, se sol·licita l'accés a, informació que es troba afectada pel límit a establert a⁵⁸

2.3. En el cas de silenci administratiu estimatori, l'Administració està obligada a facilitar l'accés a la informació pública en el termini de 30 dies, a comptar del moment en què el sol·licitant ho demana tal i com disposa l'article 35.3 LTC.

⁵⁸ Pot ser qualsevol dels límits de l'article 21 LTC o un altre límit que s'inclogui en una altra norma amb rang de llei.

2.4 L'apartat 4 de l'article 35 LTC estableix que la denegació d'accés a la informació havent-se produït silenci administratiu estimatori pot donar lloc a l'exigència de responsabilitat, d'acord amb el que estableix el títol VII LTC.

2.5. La forma d'accés a la informació pública es durà a terme en els termes establerts a l'article 36 LTC, segons el qual, la informació s'ha de subministrar en el format en què l'hagi demanada el sol·licitant, excepte en els casos següents en què es podrà subministrar en un format diferent al sol·licitat:

- a) Si hi ha una alternativa més econòmica, sempre que no dificulti al sol·licitant l'accés a les dades.
- b) Si la informació ja ha estat difosa o publicada provisionalment en un altre format i s'hi pot accedir fàcilment.
- c) En aquest cas, s'ha d'indicar al sol·licitant la font d'informació.
- d) Si es considera raonable utilitzar un format diferent del demanat, sempre que es justifiqui.
- e) Si el format en què s'ha demanat la informació pot comportar la pèrdua del suport que la conté o el pot danyar.
- f) Si tècnicament no és possible fer una còpia en el format en què s'ha demanat la informació.
- g) Si el format en què s'ha demanat la informació pot afectar els drets de propietat intel·lectual.

Per tot això, RESOLC⁵⁹:

(opció 1) No concorre cap límit legal per a l'accés a la informació pública

PRIMER. Donar accés a la informació sol·licitada en el termini de 30 dies a comptar del dia

La informació serà subministrada en el format sol·licitat⁶⁰, sens perjudici de la possibilitat, per les circumstàncies concretes d'aquest cas, que la informació es faciliti pels següents mitjans:

-
-
-

SEGON. Notificar aquesta Resolució a la persona sol·licitant, per la via en què hagi especificat en la sol·licitud.

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de

⁵⁹ En el supòsit que la informació sol·licitada pugui contenir dades que afectin a tercers, seria recomanable concedir un termini d'audiència de 10 dies per tal que puguin al·legar el que creguin convenient.

⁶⁰ En cas que se sol·licitin còpies de determinada informació i, sempre que així es reguli a la corresponent ordenança fiscal, s'haurà de liquidar la corresponent taxa.



AJUNTAMENT DE SALOU

Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva notificació.

(opció 2) Concorre algun o alguns límits legals per a l'accés a la informació pública

PRIMER. No lliurar la informació sol·licitada per, per l'aplicació dels límits legals previstos a⁶¹.

SEGON. Notificar aquesta Resolució a la persona sol·licitant, per la via en què hagi especificat en la sol·licitud.

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat o reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva notificació.

(Lloc i data)

L'alcalde/essa,

(Nom i cognoms)

⁶¹ Pot ser qualsevol dels límits de l'article 21 LTC o un altre límit que s'inclouï en una altra norma amb rang de llei.

ANNEX 3: DOCUMENTS OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA

DOCUMENT 1

Informe d'intervenció

Identificació de l'expedient

Expedient nº..., relatiu a l'aprovació de la previsió de despesa corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament per a l'any de l'exercici pressupostari 2.....

Antecedents

Vist que la relació de places de la plantilla de l'Ajuntament (.....) s'ha confeccionat en compliment del que disposen, entre d'altres, les següents normes:

- La Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós dels preceptes de determinats textos legals vigents en matèria de Funció Pública.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

Vist el que disposen l'article 21.1 g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local i el 53.1.h del Decret Legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, que estableixen que correspon a l'Alcalde l'aprovació de l'Oferta Pública d'Ocupació, d'acord amb el pressupost i la plantilla aprovats pel Ple.

Atès que hi ha consignació pressupostària suficient amb càrrec a les partida, orgànic, programa, núm. d'ordre....., per aprovar la despesa relacionada amb l'Oferta Pública d'Ocupació.

En virtut de tot això, l'Interventor que subscriu

Informa favorablement la dotació pressupostària per poder proveir les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any

Lloc i data

L'interventor

(Signatura)

(Nom i cognoms)

DOCUMENT 2

Decret d'Alcaldia

DECRET

Assumpte: Aprovació de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any

Vist que l'article 70 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, disposa que les necessitats de recursos humans amb assignació pressupostària que no es puguin cobrir amb els efectius de personal existents seran objecte d'oferta pública d'ocupació.

Vist l'acord del Ple de data..... pel qual s'aprova el pressupost d'aquest ajuntament per a l'any així com la plantilla, la qual es publicà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de

Vist el que disposen els articles 59 i 60 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació a l'Oferta Pública d'Ocupació

Per tot això, en virtut de la competència atorgada l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril i per l'article 53.1 h) del Text Refós de la Llei Municipal i Règim Local de Catalunya, aquesta Alcaldia Presidència en ús de les atribucions que té conferides,

RESOLC

PRIMER.- Aprovar l'oferta pública d'ocupació d'aquesta corporació per l'any en els següents termes:

RÈGIM FUNCIONARIAL

<u>Escala</u>	<u>Subescala/ categoria</u>	<u>Grup</u>	<u>Núm. Vacants</u>	<u>Sistema selecció</u>

RÈGIM LABORAL

<u>Categoria</u>	<u>Grup</u>	<u>N. Vacants</u>	<u>Sistema selecció</u>

SEGON.- Publicar la present resolució al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i notificar-la als representants de personal, tant funcionari com laboral, i si s'escau a les seccions sindicals.

Ho mano i signo, a la data assenyalada.

L'ALCALDE/ESSA

En dono fe

El Secretari/ària

DOCUMENT 3

Publicació Oferta Pública d'Ocupació

AJUNTAMENT DE (MUNICIPI)

ANUNCI

La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en la sessió celebrada en (data) de 2..... i de conformitat amb el Decret de l'Alcaldia núm de delegació de les atribucions de l'article 21.1, apartat g), de la Llei 7/1985, ha aprovat l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de (municipi) relativa a l'any 2....., d'acord amb el que preveu l'article 57 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals, quina part dispositiva diu:

“Primer.- Aprovar l'oferta pública del personal al servei d'aquest Ajuntament per a l'any 2....., que comprèn la relació de places vacants dotades pressupostàriament, d'acord amb el següent detall:

OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ, ANY 2.....

PERSONAL FUNCIONARI:

Grup	Classificació Categoria/ Classe	Denominació plaça	Nivell	Sistema provisió	PROCÉS
Escala d'Administració General:					
C	Subescala Administrativa	Administratiu	2	Concurs-Opo	P
c	Subescala Auxiliar Administrativa	Aux. Administ.	1	Concurs-Opo	L
AP	Subescala Subalterna/Subaltern	Subaltern	1	Concurs-Opo	L
Escala d'Administració Especial:					
C	Subescala serveis especials/Polícia Local	Caporal	1	Concurs-Opo	P
C	Subescala serveis especials/Polícia Local	Agents	3	Concurs-Opo	L

PERSONAL LABORAL:

Nivell Titulació	Grup	Denominació de la Plaça	Nivell	Sistema provisió	PROCÉS
------------------	------	-------------------------	--------	------------------	--------



AJUNTAMENT DE SALOU

Personal laboral permanent o fix:					
02.1.- Àrea d'Educació:					
Llicenciat	A1	Professor Escola Mpal. de Música	1	Concurs-Opo	L
Llicenciat	A1	Professor Escola Mpal. de Música	1	Concurs-Opo	L
Diplomat	A2	Professor Escola Mpal. de Música	1	Concurs-Opo	L
Llicenciat	A1	Professor EMA	3	Concurs-Opo	L
Diplomat en Logopèdia	A2	Logopeda	1	Concurs-Opo	L
Batxillerat o equivalent	C1	Professor Taller	1	Concurs	R ⁶²
Graduat Escolar	C2	Aux. Administratiu	1	Concurs-Opo	L
Certificat d'Estudis	AP	Conserge adscrit a Educació	1	Concurs-Opo	L

G=Grup segons l'article 25 de la Llei 30/84 ; N=nombre vacants; S=Sistema selecció P=Promoció Interna;L=Lliure

Segon.- Disposar la publicació al Tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament, al DOGC i, si s'escau, al BOP i BOE i trametre'n còpia a la DG d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya i a l'Administració de l'Estat.

Municipi, (data)

(nom i cognoms)

Alcade/essa

⁶² Reserva de plaça per personal discapacitat.



ANNEX 4: DOCUMENTS SELECCIÓ DE PERSONAL

DOCUMENT 1

BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ACCÉS A LES PLACES VACANTS.

1a OBJECTE:

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament _____ i la seva vigència es mantindrà mentre no s'acordi la seva modificació o derogació. El contingut d'aquestes bases serà completat amb les bases específiques que regeixin expressament cada convocatòria i es publiquin en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i, en extracte, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. A aquestes bases els seran d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i la resta de normativa vigent en la matèria.

2a PLACES A SELECCIONAR

La distribució de les places ofertes per àrees i llocs de treball és la que s'assenyali, en cada moment, en les corresponents bases específiques per a cada procés selectiu.

3a FUNCIONS:

Les funcions que corresponen al personal funcionari i laboral que se seleccioni seran les detallades en els respectius llocs de treball previstos en la relació de llocs de treball vigent en cada moment, d'acord amb l'assignació de primera destinació que es porti a terme, en la forma prevista en les respectives bases específiques.

4a REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA:

Per tal de ser admès als procediments selectius l'aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen en les bases específiques de cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

4.1 Requisits generals:

A) Nacionalitat:

1) Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per l'Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques. Els estrangers no inclosos en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats



de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

La pèrdua de qualsevol dels requisits que, d'acord amb el que preveu l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, habiliten per a l'accés a l'Administració pública, en igualtat de condicions amb els espanyols, donarà lloc a la pèrdua de la condició de funcionari de carrera, a no ser que l'interessat compleixi qualsevol altre dels requisits previstos en l'esmentat apartat.

- B) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa o l'edat mínima i màxima establerta en les bases específiques de les convocatòries de places d'agent de la Policia Local.
- C) Habilitació: no haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera o contractació laboral.
- D) Titulació: estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigut per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que estableixin les bases específiques. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.
- E) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigut per a cada lloc en concret. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst en el procés selectiu corresponent. Exempció de l'exercici de coneixements de llengua catalana: l'aspirant que en el moment de presentació d'instàncies no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de català que prevegi el procés selectiu.
- F) Llengua castellana: conèixer la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigut per a cada lloc en concret. Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió, tal i com es detalla a continuació:
- Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
 - Grup B: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
 - Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
 - Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst en el procés selectiu corresponent.



AJUNTAMENT DE SALOU

Exempció de l'exercici de coneixements de llengua castellana: l'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.

Als efectes de l'exempció, els aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A, B o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

- a) Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- G) Capacitat funcional: no patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries indicada a la base tretzena, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent. No obstant això, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, els aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït i vulguin acollir-se a les places reservades per aquest col·lectiu en les respectives bases específiques de la convocatòria hauran de presentar al tribunal qualificador, un dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser emès amb anterioritat al començament de les proves selectives.

4.2 Requisits específics.

Són els fixats en les respectives bases específiques de cada convocatòria.

4.3 Requisits específics de promoció interna.

L'aspirant que concorri pel torn o sistema de promoció interna, a més de complir els requisits indicats als apartats anteriors, haurà de reunir els requisits següents:

- A) Ser funcionari/ària de l'Ajuntament de _____ de l'escala, del grup i, si s'escau, subgrup que determinin les bases específiques.
- B) Posseir una antiguitat de, al menys, dos anys de servei actiu en l'escala esmentada.



- C) Trobar-se respecte de l'Ajuntament de _____ en l'escala, grup i, si s'escau, subgrup esmentat en les bases específiques, en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o de destinació.

Igualment aquests requisits específics s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera. Així mateix, d'acord amb la disposició transitòria segona del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, podrà participar en el torn de promoció interna el personal laboral fix de l'Ajuntament de _____ dels grups i categories que s'indiquin en les bases específiques, que a la data de la seva entrada en vigor estiguin desenvolupant funcions o llocs classificats com a propis de personal funcionari sempre que posseeixi la titulació necessària i reuneixi la resta de requisits exigits.

- 4.4 L'aspirant ha de posseir tots els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral indefinit. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició. Pel que fa a la nacionalitat, s'estarà expressament al que disposa l'apartat A) del paràgraf 4.1 d'aquesta base.

5a SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

- 5.1 Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a _____, s'han de formalitzar en model normalitzat i han d'estar signades per l'aspirant. La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant, llevat del supòsit de presentació de forma electrònica, quant aquest mecanisme estigui disponible. Els exemplars de sol·licituds són a disposició dels interessats a l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament _____ i també es poden obtenir en la pàgina web municipal (http://www._____).
- 5.2 Les sol·licituds es poden presentar al Registre general de l'Ajuntament de _____ o bé pels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en la redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada.
- 5.3 Juntament amb la sol·licitud l'aspirant ha d'adjuntar:
- a) Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
 - b) Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent o superior al lloc en qüestió de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.



AJUNTAMENT DE SALOU

Els/les aspirants poden consultar aquesta Ordre a través de l'adreça d'Internet:
<http://www6.gencat.net/llengcat/certific/equiv.htm>

Supòsits d'exempció d'acreditació:

Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu, els/les aspirants que es trobin en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

- 1) Haver participat i obtingut un lloc de treball en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de _____, convocat per aquesta corporació, en què hi hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior.
 - 2) Haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques de conformitat amb les àrees, els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, en altres processos selectius corresponents a la mateixa oferta d'ocupació pública.
- c) Acreditació dels coneixements de llengua castellana per als/a les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria. L'acreditació d'aquest coneixement es durà a terme mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- 1) Certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - 2) Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - 3) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- d) Pagament de la taxa que determinin les bases específiques corresponents.
El resguard del pagament de la taxa, tant si es realitza directament a la Tresoreria municipal com en el cas que es faci per gir postal o telegràfic o mitjançant transferència bancària
En el supòsit que l'aspirant es trobi en situació d'atur i als efectes de restar exempt de l'abonament de la taxa d'inscripció caldrà que aporti un certificat expedit per la corresponent oficina de treball del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i/o, si s'escau, de l'INEM (Institut Nacional d'Ocupació), on consti que l'aspirant es troba en situació d'atur i no percep cap prestació econòmica.
En el supòsit que l'aspirant tingui una discapacitat igual o superior al 33% i als efectes de restar exempt de l'abonament de la taxa d'inscripció caldrà que presenti la documentació que acrediti aquesta circumstància.
- e) La documentació acreditativa, degudament confrontada, dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat juntament amb la instància de sol·licitud per prendre



part en les proves selectives o en el termini atorgat per subsanar deficiències en la sol·licitud presentada en cas d'haver estat declarat provisionalment exclòs/a.

- f) Dictamen vinculant de les condicions psíquiques, físiques o sensorials expedit per l'equip multiprofessional competent i emès abans del començament de la primera prova, en el cas dels aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït i vulguin acollir-se al lloc reservat per a aquest col·lectiu en la respectiva convocatòria. Aquest dictamen s'adreçarà al tribunal qualificador en el termini de presentació de sol·licituds o en el de deu dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució de la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos. Als efectes informatius els aspirants discapacitats s'han de dirigir als centres corresponents de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials del Departament de Benestar Social de la Generalitat de Catalunya.

Per a la demarcació de Barcelona, excepte les comarques del Vallès Occidental, el Bages i el Berguedà: EVO-laboral, av. Paral·lel, 145, 08004 Barcelona. Telèfon: 93.425.22.44, fax 93.425.39.06.

Els aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria, i el motiu o motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.

Els aspirants discapacitats que no optin per la via de reserva i que sol·licitin adaptacions, també hauran de sol·licitar el dictamen esmentat.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent esmentat determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc o llocs que es convoquin.

- 5.4 El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat, on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació.
- 5.5 D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal de taxes per serveis generals de l'Ajuntament de _____ per inscriure's a la convocatòria corresponent l'aspirant ha de satisfer la taxa corresponent per drets d'examen, la qual tindrà l'import que marqui en cada moment l'Ordenança fiscal corresponent segons el grup al qual pertanyi el lloc en qüestió.
- 5.6 El pagament de la taxa s'ha d'efectuar a la Tresoreria municipal (Ajuntament de _____, (adreça) o bé mitjançant gir postal o telegràfic o bé transferència bancària al compte corrent _____ de la (Entitat bancària), fent constar com a remitent el nom de l'aspirant i adjuntant a la sol·licitud el resguard de la imposició. Està exempt de realitzar el pagament de la taxa l'aspirant que acrediti documentalment, de conformitat amb el que estableix la base 5.3.d, que es troba dins el termini de presentació de sol·licituds en situació d'atur o bé té la condició de disminució esmentada anteriorment.



- 5.7 La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinarà l'exclusió de l'aspirant.
- 5.8 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6a ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS:

6.1 Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista d'admesos i d'exclusos. En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista completa dels aspirants admesos i exclusos a la convocatòria i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana. A la resolució esmentada, que es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, excepte en el supòsit que s'opti per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, s'indican els llocs on s'exposen les llistes completes certificades dels aspirants admesos i dels aspirants exclusos i dels motius d'exclusió. Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació o de la notificació de la resolució indicada per formular davant _____ les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, en la nova redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener. Se'ls adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició. Aquesta resolució determinarà també el lloc, data i hora de la celebració del primer exercici del procés selectiu i donarà a conèixer els noms dels membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

Una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior _____ aprovarà mitjançant una resolució, que s'exposarà al tauler municipal d'anuncis i es notificarà o comunicarà als aspirants inicialment exclusos de la convocatòria, amb la llista definitiva dels aspirants admesos i exclusos i la llista definitiva d'aspirants exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana. La notificació d'aquesta resolució determinarà els terminis a efectes de possibles impugnacions i recursos, d'acord amb el que disposa l'article 59.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, en la nova redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

En la llista hi constaran els cognoms, nom i número de document nacional d'identitat dels aspirants, amb indicació, si s'escau, dels defectes que hagin causat les exclusions.

6.2 Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

6.3 Als efectes d'admissió dels aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. _____ podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclusos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

7a TRIBUNALS QUALIFICADORS:

7.1 Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a cinc, amb els respectius suplents. En la composició del Tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat



més un dels membres del Tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

-Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la corporació.

-Vocalies: ho seran funcionaris de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. D'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu i vot.

En tots els Tribunals hi haurà una persona assessora, amb veu però sense vot, nomenada per la Secretaria de Política Lingüística.

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de l'Alcaldia en la forma prevista en la base 6.1.

7.2 El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.

7.3 Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

7.4 El tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes que l'assessorin, però aquests han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic, i no poden participar en la qualificació de les proves. L'informe que emetin no pot tenir caràcter vinculant, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

7.5 El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

7.6 El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels/de les aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves o els exercicis d'aquells opositors on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

7.7 El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

7.8 El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot cas al que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre. En tot cas, en qualsevol moment el tribunal pot requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. D'acord amb la base 6.3 el tribunal adoptarà les mesures necessàries per tal que els aspirants discapacitats gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta d'aspirants. El tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

7.9 Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir.

8a SELECCIÓ: SISTEMA, INICI I REALITZACIÓ

8.1 El sistema de selecció de cada lloc serà el que es determini en les bases específiques de cada convocatòria, d'acord amb el que estableix l'article 61 del TREBEP. Ara bé, preferentment el



sistema de selecció serà el de concurs oposició i les bases específiques determinaran, si s'escau, els cursos de formació i la fase de prova i/o període de pràctiques.

- 8.2 El procediment de selecció haurà de vetllar especialment per tal que les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació al desenvolupament de les tasques dels llocs de treball convocats, incloent-se, en el seu cas, les proves pràctiques que siguin necessàries.
- 8.3 El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova de l'oposició de cadascun dels processos selectius convocats seran anunciats en la forma prevista en la base 6.1 i es realitzarà les proves següents a continuació de la primera, dins el mateix dia. Si la data de celebració d'alguna prova del procés selectiu no coincidís amb la data assenyalada per a la primera prova, s'haurà de fer públic mitjançant edicte inserit en el tauler municipal d'anuncis. Aquest avís es farà, com a mínim, amb dos dies d'antelació al començament de l'exercici, si es tracta de la continuació del mateix exercici, o de tres dies, si es tracta d'una altra prova.
- 8.4 Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor exclòs del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.
- 8.5 Per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per realitzar els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, iniciaran la prova els aspirants el cognom dels quals comenci per la lletra que resulti del sorteig prèviament realitzat per als processos selectius de l'any que correspongui davant la Secretaria municipal.
- 8.6 Durant la realització del procés selectiu els aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.
- 8.7 En les proves selectives que es realitzin pel sistema de concurs oposició, la fase de concurs – que no tindrà caràcter eliminatori – serà posterior a la fase d'oposició. La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no serà aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Alhora, la valoració dels mèrits dels/de les aspirants sols podrà atorgar a aquesta valoració una puntuació proporcionada que no determinarà, en cap cas, per si mateixa el resultat del procés selectiu.

9a DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU: FASE D'OPOSICIÓ

- 9.1 Les proves de la fase d'oposició, totes elles obligatòries, seran les que s'assenyalin en les bases específiques de cada convocatòria, que també indicaran la data a partir de la qual s'iniciaran i el calendari aproximat de la seva realització. Les proves es puntuaran de 0 a 10 punts, tret que expressament es prevegi una altra puntuació. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació

mínima de 5 punts, o la qualificació mínima que s'estableixi de manera expressa, quedaran eliminats/ades automàticament.

9.2 Tots els processos selectius inclouran la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua catalana adaptat al nivell exigít i a les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball. En aquest exercici la qualificació dels/de les aspirants serà la d'apte o no apte.

Els aspirants que acreditin posseir el nivell exigít, o superior, en cada convocatòria, mitjançant les certificacions o documents que acreditin l'exempció, d'acord amb el que estableix la base cinquena, restaran exempts de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'apte.

En el mateix sentit, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici que acrediti el coneixement de la llengua espanyola adaptat al nivell exigít o bé hauran d'acreditar posseir el nivell exigít, o superior, en cada convocatòria.

9.3 En els diferents exercicis de l'oposició el tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball. En aquests casos la lectura serà pública.

9.4 La puntuació dels exercicis de la fase d'oposició vindrà donada per la mitjana aritmètica de la suma de les puntuacions atorgades pels membres del tribunal. Quedaran eliminats els/les aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi per cada una de les proves puntuables. Igualment, quedaran eliminats els/les aspirants que siguin considerats "no aptes" en l'exercici de coneixements de la llengua catalana, i de castellana, si s'escau o en la prova psicotècnica, quan s'estableixi el seu caràcter eliminatori.

Els criteris d'avaluació i de puntuació seran els assenyalats en descriure cada supòsit, llevat del cas dels exercicis de coneixement de la llengua catalana, on seran emprats els criteris establerts per la Secretaria de Política Lingüística per a proves anàlogues, i de llengua castellana, on se seguiran els criteris homogenis.

9.5 La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves.

10a DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU: FASE DE CONCURS

10.1 La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants fins a la data de publicació de la convocatòria, d'acord amb el barem que s'indiqui en les bases específiques. La valoració d'aquests mèrits o nivells d'experiència no pot significar, en relació amb les proves selectives, més de la quarta part de la puntuació màxima assolible en el conjunt del concurs oposició.

Únicament es valoraran els serveis prestats amb vinculació de funcionari de carrera, en virtut d'un nomenament interí o d'un contracte de naturalesa laboral.

A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

La puntuació obtinguda en aquesta fase no pot ser aplicada en cap cas per superar la fase d'oposició, cadascun dels exercicis de la qual s'ha d'aprovar prèviament.

10.2 Els mèrits exigits en la fase de concurs de cada convocatòria es justificaran de la manera següent:

- a) Els documents presentats poden ser fotocòpies dels originals però han d'estar degudament compulsats per la mateixa corporació o per un altre organisme oficial, requisit sense el qual no tenen valor provatori.
- b) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria al DOGC.
- c) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, quan així s'estableixi en les bases específiques de cada convocatòria, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia autenticada del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, que es computarà fins a la data de publicació de la convocatòria al DOGC.
- d) Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats. S'exceptua d'aquesta norma els documents acadèmics lliurats pels ajuntaments que hauran d'acreditar de forma fefaent la seva validesa acadèmica.
- e) Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
- f) Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les comeses pròpies del lloc de treball.

10.3 El tribunal desestimarà les fotocòpies sense compulsar, les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

10.4 El tribunal podrà recaptar formalment dels interessats els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i, fins i tot, a través d'entrevistes individuals, purament informatives o explicatives dels mèrits al·legats, que no poden tenir caràcter decisor ni ser objecte de puntuació.

11a QUALIFICACIÓ DEFINITIVA:

11.1 Les qualificacions de cada exercici i les finals es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.



11.2 L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, en la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de la fase d'oposició i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

11.3 Les puntuacions atorgades en els exercicis i en la valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

11.4 En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

12a LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT:

12.1 Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals al tauler d'edictes de la corporació, ordenant els/les aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de l'aspirant o aspirants, segons correspongui, que hagin obtingut la major puntuació.

12.2 El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de llocs objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la seva proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada lloc a cobrir, excepte que la convocatòria prevegui expressament aquesta possibilitat, d'acord amb el que estableix l'article 61.8 del TREBEP.

12.3 La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a _____ una còpia certificada de la llista a què fa referència l'apartat 12.1 i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 12.2.

12.4 Si el nombre d'aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, el tribunal declararà deserts aquells llocs dels quals no en pugui efectuar cap proposta de nomenament o contractació.

12.5 Quan es produeixin renúncies dels/de les aspirants seleccionats/ades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin als proposats/ades, per al seu possible nomenament com a funcionaris/àries de carrera, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

13a PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

13.1 En el termini de vint dies naturals a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base quarta, que són els següents:

- a) Fotocòpia confrontada del número d'identificació fiscal, quan aquest no consti al document nacional d'identitat o al document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
- c) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 4.1.1.A, han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:



- El vincle de parentiu amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

d) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.

e) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Els aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït, dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

f) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública, segons el model que es detalla a continuació, que es completarà amb un certificat personal d'antecedents del "Registro Central de Penados y Rebeldes" en els casos de funcionaris de nou ingrés, que se sol·licitarà des de la pròpia corporació.

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i document nacional d'identitat (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser nomenat/da funcionari/ària / contractat/da personal laboral, que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques."

(Localitat i data).

(Signatura).

Així mateix, l'aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser nomenat/da funcionari/ària / contractat/da personal laboral, que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a la funció pública."

(Localitat i data).

(Signatura).

g) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

h) Diploma acreditatiu d'haver superat el curs selectiu corresponent a la categoria objecte de la convocatòria de l'Escola de Policia de Catalunya, en el supòsit d'aspirants a les places del cos de la Policia Local. En el cas que no es presenti aquest document es finalitzarà la relació administrativa establerta amb l'aspirant, per no haver superat la darrera prova del procés selectiu, consistent en la superació del curs selectiu corresponent. L'exclusió d'aquest aspirant proposat pel Tribunal implicarà que aquest òrgan de selecció formuli una nova proposta incloent, si escau, el següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta i no haguessin obtingut un lloc de treball.

i) Carnet de conduir de la classe BTP, per a les places de funcionari de carrera corresponents al cos de Policia Local. Aquesta documentació s'haurà de presentar un cop superada la fase de concurs oposició, en el moment de sol·licitar el seu nomenament com a funcionari interí i abans d'incorporar-se al curs selectiu a l'Escola de Policia de Catalunya.

13.2 Les bases específiques preveuran si és necessària la presentació d'altra documentació addicional a l'especificada anteriorment.

13.3 Els aspirants proposats de promoció interna hauran de presentar únicament la documentació referida a les lletres d) i g) de l'apartat anterior.

13.4 Els que tinguin la condició de funcionaris públics de carrera en situació de servei actiu estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu nomenament anterior i que no requereixin actualització, i només hauran de presentar una certificació de l'Administració Pública de què depenguin que acrediti la seva condició de funcionari i totes les circumstàncies que constin en el registre de personal.

13.5 No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat si aquest, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu. Si un/a dels/de les aspirants proposats/ades fos declarat/ada exclòs del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

14a CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT, ASSIGNACIÓ INICIAL DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESSIÓ:

14.1 A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'alcalde resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els aspirants aprovats. El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari serà com a funcionari interí, en pràctiques o bé funcionari de carrera, segons s'escaigui. En aquesta resolució l'alcalde procedirà a l'adjudicació dels llocs de treball vacants i indicarà les funcions concretes que s'assignen a cada



persona, les quals, no obstant això, podran ser modificades, substituïdes, revocades o alternades amb altres, d'acord amb la normativa vigent en cada moment.

14.2 L'adjudicació de llocs de treball als funcionaris de nou ingrés s'efectuarà d'acord amb les peticions dels interessats entre els llocs oferts per a aquests, segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció i respectant l'ordre de prioritats establert a l'article 27.d) del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, sempre que reuneixin els requisits objectius determinats per a cada lloc de treball en la relació de llocs de treball de què disposa l'Ajuntament. Aquestes destinacions tindran caràcter definitiu, equivalent a tots els efectes als obtinguts per concurs.

14.3 Els/les aspirants nomenats/ades funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al Butlletí Oficial de la Província per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió en el lloc que els hagi estat adjudicat, davant el secretari de la corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per l'Administració, comportarà la pèrdua de tots els drets.

14.4 Els aspirants que, tot i haver superat les proves de la fase d'oposició i/o concurs, no siguin proposats per ser nomenats o contractats perquè no superin el procés selectiu s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de _____ utilitzarà per cobrir les vacants temporals que al llarg del proper exercici i fins que es repeteixi una nova convocatòria de grups i subgrups o escales i subescales idèntics es produeixin, ja siguin derivades de contingències comunes com de situacions administratives amb dret a reserva del lloc de treball o de llocs vacants amb posterioritat a l'aprovació de la corresponent oferta pública d'ocupació.

15a PERÍODE DE PROVA O DE PRÀCTIQUES:

15.1 En el contracte laboral o resolució de nomenament s'ha de preveure un període de prova o de nomenament en pràctiques per al personal de nou ingrés, durant el qual aquest exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions bàsiques íntegres que li corresponguin i el 50% de les retribucions complementàries que li corresponen al lloc de treball que ocupa. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

15.2 La durada del període de prova o de pràctiques serà el que s'assenyala a continuació, depenent del grup i subgrup o categoria professional assimilada a efectes de titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 6 mesos
- b) Grup B: 4 mesos
- c) Grup C: 2 mesos
- d) Agrupacions professionals: 1 mes

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el/la funcionari/ària en pràctiques o treballador/a de nou accés, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

15.3 Una vegada finalitzat aquest període, el/la tutor/a emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si el/s seu/s tutorand/s ha/n superat el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

15.4 Si a judici del tutor o tutora, motivat en els seus informes, algun dels/de les aspirants no supera amb aprofitament el període de prova o de pràctiques, perdrà tots els seus drets per



resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, que donarà lloc a la rescissió del contracte o a la revocació del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

15.5 El període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'una contractació o nomenament temporal, pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques, percebent en aquest supòsit el 100% de les retribucions bàsiques i complementàries corresponents al lloc de treball que es passa a ocupar.

16a CURSOS SELECTIUS

16.1 Quant les bases específiques de la convocatòria estableixin la superació d'un curs selectiu com una part més de la selecció, l'alcalde nomenarà l'aspirant proposat funcionari en pràctiques durant el desenvolupament de l'esmentat curs.

16.2 L'òrgan responsable de l'avaluació dels cursos selectius de les places de la Policia Local serà l'Escola de Policia de Catalunya. L'aspirant proposat pel Tribunal s'haurà d'incorporar al curs selectiu de l'Escola en la data que se li indiqui per part de l'Ajuntament. En el cas que no s'incorpori al curs o que no el superi d'acord amb el procediment de qualificació previst a la convocatòria perdrà tots els drets a ser nomenat personal funcionari de carrera, mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia, a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del curs selectiu, cridant a realitzar l'esmentat curs, si s'escau, el següent o següents, seguint l'ordre de persones aprovades en el procés de selecció i que restaven en borsa de treball.

16.3 Durant el desenvolupament del curs selectiu l'aspirant percebrà el 100% de les retribucions bàsiques i el 50% de les retribucions complementàries, a no ser que a fruit de la negociació col·lectiva s'estableixi un altre règim en el corresponent Acord de condicions del personal funcionari.

16.4 Quedaran exempts de realitzar el curs selectiu els aspirants que en la fase de presentació de sol·licituds hagin acreditat estar en possessió del curs bàsic o específic, segons cada cas, a què es refereixen els articles 29 i 30 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya.

17a INCIDÈNCIES

17.1 Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

17.2 Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015 pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de normativa aplicable.

18a RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS:

18.1 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de



la seva publicació al BOP, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

18.2 Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

18.3 Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

18.4 Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

18.5 Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

ANNEX I

Proves mèdiques comunes a totes les convocatòries d'agent de policia (d'acord amb els paràmetres exigits per als cossos i forces de seguretat)

1. Antropometria
2. Generals
3. Aparell locomotor
4. Psiquisme i sistema nerviós
5. Sistema cardiovascular
6. Aparell respiratori
7. Aparell gènito-urinari
8. Aparell digestiu
9. Hematologia
10. Infeccions
11. Sentit de la vista
12. Sentit de l'oïda

a. Quadre mèdic d'exclusions

1. Antropometria

Talla: Alçada inferior a: Dones 1'65 m; Homes 1'70 m

Obesitat: Valorada per la relació pes/alçada, segons els intervals següents:

Talla	Pes dones		Pes homes	
	Mínim	Màxim	Mínim	Màxim
165	53,5	73		
166	54	73,5		
167	55	74,5		
168	55,5	75		



169	56,5	76		
170	57	76,5	59	80
171	57,5	77,5	59,5	80,5
172	58,5	78	60,5	81,5
173	59	79	61	82
174	60	80	62	83
175	60,5	81	63	84
176	61,5	82	63,5	85
177	62	82,5	64	86
178	62,5	83,5	64,5	86,5
179	63,5	84,5	65,5	87
180	64	85,5	66	88
181	64,5	86,5	66,5	89,5
182	65,5	87,5	67,5	90,5
183			68	91
184			68,5	91,5
185			69	92
186			69,5	93
187			70	93,5
188			71	94
189			72	94,5
190			72,5	95
191			73,5	96
192			74,5	97

En les dones de menys de 25 anys es considerarà la relació amb 0,5 quilos menys per any però el pes mai serà inferior als 48 quilos. Es permetrà una tolerància per excés d'un 5 % del pes per aquelles persones que presentin un desenvolupament muscular hipertròfic. En cas de dubte en la proporció entre el pes i la talla, la decisió última se supeditarà a la consideració del potencial biològic i muscular que es dedueixi de les dades en l'exploració completa de l'aspirant.

2. Generals

Defectes físics, congènits o adquirits de qualsevol tipus o localització i malalties agudes o cròniques de tot aparell o sistema que redueixin o dificultin les tasques específiques de la funció policial.

3. Aparell locomotor



Malformacions o lesions que incapacitin, limitin o comprometin el lliure moviment de qualsevol articulació o que puguin disminuir la força i l'agilitat de les extremitats, el tronc o el coll.

4. Psiquisme i sistema nerviós

Qualsevol tipus de neurosis, psicosi o psicopatia que estigmatitzi la personalitat, la conducta, el comportament o la relació interpersonal.

Anormal desenvolupament intel·lectual o haver patit malaltia o trastorn psíquic que redueixi les facultats o incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.

Alcoholisme i toxicomanies.

Epilèpsia, convulsions, tremolors o dèficits neurològics que dificultin l'exercici normal de la funció.

5. Sistema cardiovascular

Malformacions congènites o lesions adquirides del cor o grans vasos.

Insuficiència cardíaca o malalties que puguin progressar-hi.

Trastorns greus de la conducció i del ritme cardíac.

Hipertensió arterial. Hipotensió simptomàtica.

Trastorns crònics de la circulació venosa o limfàtica.

6. Aparell respiratori

Malalties, malformacions i lesions respiratòries amb repercussió permanent de la funció respiratòria.

Neumotòrax espontani recidivant. Es requeriran valors respiratoris dins de la normalitat, obtinguts amb espiròmetre o altres tècniques de valoració funcional respiratòria.

7. Aparell gènito-urinari

Nefropaties, malformacions i/o lesions del tracte gènito-urinari, insuficiència renal. Nefrolitiasi crònica.

8. Aparell digestiu

Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, el fetge, les vies biliars i el pàncreas exocrí. Hàrnies i eventracions no tractades o recidivants, colitis cròniques i síndromes de mala absorció.

9. Hematologia

Aplàsies i discràcies sanguínies. Dèficit immunitari. Trastorns de la coagulació. Hemòlisi.

10. Infeccions

Malalties infectocontagioses actives o amb risc de contagi.

11. Sentit de la vista

Agudes visual sense correcció inferior als 6/10 de la visió normal en ambdós ulls. Reduccions significatives del camp visual. Estrabisme manifest. Alteracions en la visió dels colors.

12. Sentit de l'oïda

L'agudes auditiva ha de ser superior al 75% de l'agudes normal en ambdós oïdes, i no patir cap trauma sonor.

Síndrome vertiginosa de qualsevol etiologia.

La comprovació i valoració de les diferents exploracions a que fa referència aquest quadre es farà únicament i exclusivament en el centre mèdic designat pel tribunal qualificador i els seus resultats sempre han de referir-se al moment de l'exploració.

ANNEX II

Proves físiques de les places d'agent de la Policia Local

1. SALT DE LONGITUD SENSE CARRERA

Valoració de la força dinàmica de les cames

Descripció: L'aspirant es col·locarà dret davant d'una línia marcada al terra sense trepitjar-la. Farà un salt cap endavant amb els peus lleugerament separats i paral·lels a fi d'aconseguir la màxima distància possible respecte la línia marcada al terra. Es mesurarà des de la línia fins al punt més proper de contacte del cos amb el terra.

Normes: No es poden fer passes prèvies al salt. L'impuls ha de ser amb les dues cames simultàniament:

Valoració: Es realitzaran dos intents consecutius, però només es registrarà l'intent més bo.

Barem d'aptitud física:

DISTÀNCIA (metres) DONES 18-24 anys	DISTÀNCIA (metres) DONES 25-30 anys	DISTÀNCIA (metres) DONES 31-38 anys	PUNTUACIÓ DONES	DISTÀNCIA (metres) HOMES 18-24 anys	DISTÀNCIA (metres) HOMES 25-30 anys	DISTÀNCIA (metres) HOMES 31-38 anys	PUNTUACIÓ HOMES
<1,45	<1,40	<1,35	0	<1,80	<1,75	<1,70	0
1,45	1,40	1,35	5	1,80	1,75	1,70	5
1,50	1,45	1,40	5,5	1,85	1,80	1,75	5,5
1,55	1,50	1,45	6	1,90	1,85	1,80	6
1,60	1,55	1,50	6,5	1,95	1,90	1,85	6,5
1,65	1,60	1,55	7	2,00	1,95	1,90	7
1,70	1,65	1,60	7,5	2,05	2,00	1,95	7,5
1,75	1,70	1,65	8	2,10	2,05	2,00	8
1,85	1,80	1,75	8,5	2,20	2,15	2,10	8,5
1,95	1,90	1,85	9	2,30	2,25	2,20	9
2,15	2,10	1,95	9,5	2,40	2,35	2,30	9,5
>2,25	>2,20	>2,05	10	>2,50	>2,45	>2,40	10

1.1.1. 2. Llançament de pilota medicinal

Valoració de la força dinàmica del tren superior

Descripció: L'aspirant es col·locarà davant d'una línia marcada al terra sense trepitjar-la. Des de la posició inicial s'agafarà la pilota medicinal de dos kilograms de pes per a les dones i de tres kilograms de pes per als homes amb les dues mans i es posarà pel darrera del cap. Mantenint sempre els peus al terra, es realitzarà una extensió del tronc i a continuació es flexionarà llençant la pilota medicinal el més endavant possible.

Normes: No es poden realitzar passes prèvies al llançament per prendre impuls. Després del llançament no es pot perdre l'equilibri i els dos peus s'ha de mantenir sempre en contacte amb el terra.

Valoració: Es realitzaran dos intents consecutius, però només es registrarà l'intent més bo.

Barem d'aptitud física:



DISTÀNCIA (metres) DONES 18-24 anys	DISTÀNCIA (metres) DONES 25-30 anys	DISTÀNCIA (metres) DONES 31-38 anys	PUNTUACIÓ DONES	DISTÀNCIA (metres) HOMES 18-24 anys	DISTÀNCIA (metres) HOMES 25-30 anys	DISTÀNCIA (metres) HOMES 31-38 anys	PUNTUACIÓ HOMES
<5,50	<5,45	<5,40	0	<6,50	<6,45	<6,40	0
5,50	5,45	5,40	5	6,50	6,45	6,40	5
6,00	5,95	5,90	5,5	7,00	6,95	6,90	5,5
6,50	6,45	6,40	6	7,50	7,45	7,40	6
7,00	6,95	6,90	6,5	8,00	7,95	7,90	6,5
7,50	7,45	7,40	7	8,50	8,45	8,40	7
8,00	7,95	7,90	7,5	9,00	8,95	8,90	7,5
8,60	8,55	8,50	8	9,60	9,55	9,50	8
9,20	9,15	9,10	8,5	10,20	10,15	10,10	8,5
9,80	9,75	9,70	9	10,80	10,75	10,70	9
10,45	10,35	10,30	9,5	11,45	11,35	11,30	9,5
>11,00	>10,9 5	>10,9 0	10	>12,00	>11,9 5	>11,9 0	10

1.1.2. 3. Cursa de velocitat de 100/80 metres

Descripció: L'aspirant se situarà davant la línia de sortida sense trepitjar-la. A la senyal es posarà en marxa el cronòmetre i, a la màxima velocitat, haurà de córrer 100 metres llisos l'aspirant masculí/80 metres llisos l'aspirant femenina. En traspasar la línia d'arribada s'aturarà el cronòmetre.

Normes: No es pot sortir amb starting

Valoració: Es realitzarà un sol intent després d'haver escalfat i es registrarà el temps que l'aspirant sigui capaç de fer.

Barem d'aptitud física:

TEMPS (en segons) 18-24 anys	TEMPS (en segons) 25-30 anys	TEMPS (en segons) 31-38 anys	PUNTUACIÓ
<11''45	<11''50	<11''55	10
11''45	11''50	11''55	9
11''55	12''00	12''05	8,5
12''45	12''50	12''55	8
12''55	13''00	13''05	7,5
13'45	13''50	13''55	7
13''55	14''00	14''05	6,5
14''45	14''50	14''55	6
14''55	15''00	15''05	5,5
15''45	15''50	15''55	5
>15''45	>15''50	>15''55	0

1.1.3. **4. Flexions**

Valoració de la potència muscular de braços

Descripció: L'aspirant ha d'estirar-se de panxa a terra i realitzar flexions del tronc del cos amb les dues mans recolzades planes a terra, aixecant i baixant el cos de forma continuada durant 30 segons sense parar.

Normes: La flexió ha de ser total, des de terra fins estirar els braços completament cada vegada que s'aixequi el tronc del cos, sense moure les mans de terra.

Valoració: Es realitzarà un sol intent i es registrarà el nombre de flexions que l'aspirant sigui capaç de fer durant 30 segons.

Barem d'aptitud física:

DISTÀNCIA (metres) DONES 18-24 anys	DISTÀNCIA (metres) DONES 25-30 anys	DISTÀNCIA (metres) DONES 31-38 anys	DISTÀNCIA (metres) HOMES 18-24 anys	DISTÀNCIA (metres) HOMES 25-30 anys	DISTÀNCIA (metres) HOMES 31-38 anys	PUNTUACIÓ
29	28	27	44	43	42	10
27	26	25	40	39	38	9,5
25	24	23	37	36	35	9
23	22	21	34	33	32	8,5
21	20	19	31	30	29	8
19	18	17	29	28	27	7,5
17	16	15	27	26	25	7
15	14	13	25	24	23	6,5
14	13	12	23	22	21	6
13	12	11	21	20	19	5,5
12	11	10	20	19	18	5
>=11	>=10	>=9	>=19	>=18	>=17	0

DOCUMENT 2

EDICTE DE CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES

de l'Ajuntament de _____, sobre convocatòria de proves selectives.

Vista la resolució d'alcaldia de data _____, mitjançant la qual s'aprova la convocatòria _____ (núm. Ref. Convocatòria) i els basis de _____, corresponent a l'ofereix pública d'ocupació de l'any _____ vacant a la plantilla d'aquest Ajuntament.

Atès el qual disposa la base _____ de les bases marc que regulin la convocatòria de places de règim _____, aprovades pel Ple de l'Ajuntament en sessió _____ (BOP núm. _____, de _____ de _____), el Tribunal qualificador per a la convocatòria que és relaciona i que estarà constituïts de la manera següent:

Convocatòria (núm. Ref. Convocatòria)

Denominació de la Plaça: _____

President/a:

Titular: Sr. Antoni Morral Berenguer

Sr. Suplent: Sr. Santiago Cayuela Tomás

Vocals:

. Representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Titular: Sra. Núria Guinart Casamitjana

Suplent: Sra. M. Luisa Frago Rius

. Tècnic/a o expert/a designat/dóna per l'Alcaldia

Titular: Sr. Jaume Coll Casals

Suplent: Sr. Miguel Angel Romaní Cabra

. Funcionari/ària de Carrera de la Corporació

Titular: Sra. Nicolasa Pérez Sánchez

Suplent: Sr. Valentín Gómez Sánchez

Secretari/ària:

Titular: Sra. Paqui Pérez Taula

Suplent: Sra. Mireia de l'Espino Márquez

El començament del procés selectiu tindrà lloc a _____ (adreça) el dia _____, a les _____ hores.

(Nom municipi), (data)

(nom i cognoms)

(Alcalde)

DOCUMENT 3

DECRET APROVACIÓ DEL LLISTAT PROVISIONAL D'ADMESOS I EXCLOSOS

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia _____, va aprovar entre altres acords les Bases específiques que hauran de regir la convocatòria per a la provisió de la plaça de_____.

D'acord amb les esmentades Bases, aquesta Alcaldia Presidència i fent ús de les atribucions que tinc conferides per la legislació vigent i en particular 53.1.h/i del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 abril que aprova el Text Refós de la Llei Municipal i Règim Local de Catalunya

RESOLC

PRIMER.- Aprovar provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos següents:

Aspirants admesos:

N. OPOSICIÓ-LLIURE

- 1 Cognoms, Nom
- 2 Cognoms, Nom
- 4 Cognoms, Nom
- 5 Cognoms, Nom
- 6 Cognoms, Nom

Aspirants exclosos:

N. OPOSICIÓ-LLIURE

- 1 Cognoms, Nom
- 2 Cognoms, Nom
- 4 Cognoms, Nom
- 5 Cognoms, Nom
- 6 Cognoms, Nom

SEGON.- Les reclamacions contra aquesta resolució poden interposar reclamacions de conformitat amb el que preveu l'article 78 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en el termini de 10 dies, a partir de la publicació al Tauler d'anuncis d'aquesta Corporació i la web municipal.

TERCER.- Aquesta llista s'eleva com a definitiva, si en el termini que s'exposa en l'apartat segon d'aquesta resolució, no s'ha presentat cap reclamació.



AJUNTAMENT DE SALOU

QUART.- Convocar els aspirants a la selecció, el proper dia _____, a les _____ hores, a (lloc)_____, (adreça)_____ (població)_____, per a la realització de les proves.

CINQUÈ.- Exposar aquesta resolució al Tauler d'anuncis d'aquesta Corporació i a la web municipal

Ho mano i signo, (població)_____ a la data assenyalada.

DOCUMENT 4

DECRET APROVACIÓ DEL LLISTAT definitiva D'ADMESOS I EXCLOSOS

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia _____, va aprovar entre altres acords les Bases específiques que hauran de regir la convocatòria per a la provisió de la plaça de_____.

D'acord amb les esmentades Bases, aquesta Alcaldia Presidència i fent ús de les atribucions que tinc conferides per la legislació vigent i en particular 53.1.h/i del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 abril que aprova el Text Refós de la Llei Municipal i Règim Local de Catalunya

RESOLC

PRIMER.- Aprovar definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos següents:

Aspirants admesos:

N. OPOSICIÓ-LLIURE

- 1 Cognoms, Nom
- 2 Cognoms, Nom
- 4 Cognoms, Nom
- 5 Cognoms, Nom
- 6 Cognoms, Nom

Aspirants exclosos:

N. OPOSICIÓ-LLIURE

- 1 Cognoms, Nom
- 2 Cognoms, Nom
- 4 Cognoms, Nom
- 5 Cognoms, Nom
- 6 Cognoms, Nom

SEGON.- Les reclamacions contra aquesta resolució poden interposar reclamacions de conformitat amb el que preveu l'article 78 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en el termini de 10 dies, a partir de la publicació al Tauler d'anuncis d'aquesta Corporació i la web municipal.

TERCER.- Convocar els aspirants a la selecció, el proper dia _____, a les _____ hores, a (lloc)_____, (adreça)_____ (població)_____, per a la realització de les proves.

QUART.- Exposar aquesta resolució al Tauler d'anuncis d'aquesta Corporació i a la web municipal

Ho mano i signo, (població)_____ a la data assenyalada.



AJUNTAMENT DE SALOU

PROPOSTA-MODEL D'ACTA DE SESSIÓ
DE TRIBUNALS DE SELECCIÓ

DOCUMENT 5

PROCÉS SELECTIU [indiqueu l'objecte del procés selectiu i el diari oficial on s'han publicat les bases i la convocatòria]

[indiqueu el motiu de la sessió, per exemple: ACTA DE CONSTITUCIÓ DEL TRIBUNAL o ACTA DE REALITZACIÓ DEL PRIMER EXERCICI ESCRIT...]

Acta nº: [indiqueu el número correlatiu que li correspongui]

Dia: [indiqueu la data de realització de la sessió]

Lloc: [indiqueu el lloc –localitat i local o sala- de realització de la sessió]

ASSISTENTS:
President/a:
Vocals:
Secretari/ària:

EXCUSEN LA SEVA ASSISTÈNCIA:

--

Ordre del dia:

[indiqueu l'ordre del dia de la sessió]

Desenvolupament de la sessió:

El president obre la sessió, a les xxx hores (i el secretari llegeix l'esborrany de l'acta de la sessió anterior) [en el cas que no sigui la primera sessió]

[indiqueu el contingut de les intervencions rellevants que es produeixen de manera sintètica]

Acords:

[indiqueu, de manera detallada, els acords presos, els vots particulars i els punts que han quedat pendents, sense oblidar indicar quan i on tindrà lloc la següent sessió, si s'escau]

El/la president/a aixeca la sessió, a les xxx hores, de la qual, com a secretari/ària, estenc aquesta acta.

El/la secretari/ària,

El/la president/a,

(espai per a la signatura)

(espai per a la signatura)



AJUNTAMENT DE SALOU

Signatura : habitualment signa el/la secretari/ària, amb el vistiplau del/de la president/a]

Annexos [al llarg de la transcripció del desenvolupament de la sessió o dels acords, es poden indicar els annexos que s'incorporaran. Si no fos així o bé els annexos es rebessin amb posterioritat –per exemple, un vot particular– es poden detallar en aquesta part del document]